

PORTARIA COREN-ES N°. 208/2021

Nomeia a funcionária Joyce Ferreira da Silva para a função comissionada de Ouvidora do Coren-ES

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

CONSIDERANDO tudo o que dispõe a Decisão Coren-ES n° 033/2019, 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 Portaria Coren/ES n° 207/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação dos cargos em comissão do Coren-ES, a fim de otimizar o atendimento às manifestações da Ouvidoria que são recebidas rotineiramente nessa autarquia;

CONSIDERANDO o Despacho da Assessora de Planejamento e Gestão n° 1480/2021, expedido em 20/09/2021;

Baixa as seguintes determinações:

Art. 1° - Designar a funcionária **Joyce Ferreira da Silva, matrícula n° 305**, para ocupar a função comissionada de Ouvidora do Coren-ES, subordinada à Diretoria e à Gerência de Planejamento e Gestão, a partir de 13 de setembro de 2021;

Art. 2º – À Ouvidora incumbirá:

- I. Promover a coparticipação da sociedade na missão de controlar o COREN-ES.
- II. Contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem do COREN-ES.
- III. Contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados e das políticas públicas do COREN-ES.
- IV. Facilitar ao usuário dos serviços prestados e acesso às informações.
- V. Viabilizar o bom relacionamento do usuário do serviço com o COREN-ES.
- VI. Proporcionar maior transparência das ações do COREN-ES.
- VII. Propor métodos de acompanhamento da satisfação do usuário/cidadão.
- VIII. Atender o usuário/cidadão por todos os meios de comunicação de uso institucional (e-mail, software, telefone, entre outros).
- IX. Receber toda e qualquer demanda externa e dar encaminhamento às áreas responsáveis.
- X. Gerir o software de ouvidoria do COREN-ES
- XI. Acompanhar as demandas, se atentando aos prazos estabelecidos em normas internas e na Lei de Acesso à Informação.
- XII. Propor melhorias no que diz respeito ao atendimento ao usuário.
- XIII. Contribuir para o aperfeiçoamento das normas e procedimentos do COREN-ES.
- XIV. Incentivar a participação popular na modernização dos processos e procedimentos do COREN-ES.
- XV. Sensibilizar os dirigentes das unidades funcionais do COREN-ES no sentido de aperfeiçoar processos em prol da boa prestação do serviço público.
- XVI. Incentivar a valorização do elemento humano no COREN-ES.
- XVII. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
- XVIII. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
- XIX. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
- XX. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
- XXI. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- XXII. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do COREN-ES de responsabilidade de sua área.

Art. 3º – A funcionária citada no art. 1º. fará jus ao valor calculado com base no Anexo II da Decisão Coren-ES nº 033/2019 e o recebimento da verba observará o disposto no art. 20 da citada Decisão.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, surtindo efeitos retroativos a 13/09/2021.

Vitória (ES), 14 de setembro de 2021.

Dra. Andressa Barcellos de Oliveira
Coren-ES n°. 105712-ENF
Conselheira Presidente

ABO//APMOR

Dra. Sandra Cavati Ribeiro Santos
Coren-ES n°. 41445-ENF
Conselheira Secretária