

PORTARIA COREN-ES Nº 096/2019

Nomeia o funcionário Leonardo Lopes Vallim para a função gratificada de Analista de Compras 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 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 Leonardo Lopes Vallim, matrícula nº 308, para ocupar a função gratificada de Analista de Compras do Coren-ES, subordinado a Diretoria e a Gerência de Planejamento e Gestão, a partir de 10 de abril de 2019;

Art. 2º - Ao Analista de Compras incumbirá:

- I. Cotar preços e pesquisa de mercado para definição de preço médio para os diversos processos que envolvam compras ou aquisições do Cofen, bem como verificação dos atuais valores de mercado, a fim de instruir os processos quando da realização de licitações, dispensas e renovação de contratos.
- II. Auxiliar na definição e especificação dos produtos e serviços a serem contratados.

- III. Manter cadastro de fornecedores.
- IV. Elaborar termos de referências.
- V. Consultar e analisar propostas de preços e valores praticáveis no mercado.
- VI. Acessar e Consultar o Painel de Preços do Governo Federal julgando valores e itens conforme requerimento de compras.
- VII. Auxiliar na definição e especificação dos produtos e serviços a serem contratados/adquiridos.
- VIII. Propor ajustes nos processos de compras e contratações.
- IX. Verificar a regularidade dos fornecedores de produtos e serviços, por meio das Certidões necessárias ao andamento das contratações.
- X. Prestar informações e assistência à Presidência, Comissão Permanente de Licitações (CPL) e Departamento Técnico de Contratações
- XI. Orientar o solicitante quanto à emissão de justificativas para subsidiar a compra ou contratação.
- XII. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
- XIII. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
- XIV. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
- XV. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
- XVI. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
- XVII. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
- XVIII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- XIX. 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), 09 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