

PORTARIA COREN-ES Nº 097/2019

Nomeia o funcionário Robson Ferreira Silva para a função gratificada de Analista de Contratos 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 Robson Ferreira Silva, matrícula nº 173, para ocupar a função gratificada de Analista de Contratos 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 Contratos incumbirá:

- I. Gerir todos os contratos da autarquia.
- II. Manter o controle geral dos contratos existentes no âmbito do COREN-ES, alertando os interessados de seu vencimento e outras informações de interesse da área.
- III. Verificar a regularidade dos fornecedores de produtos e serviços, por meio das certidões necessárias ao andamento das contratações.



Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo
Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem – Genebra

- IV. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
- V. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
- VI. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD -s, proferindo os despachos necessários.
- VII. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
- VIII. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
- IX. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
- X. Cumprir orientações contidas em pareceres jurídicos emitidos pela Procuradoria Jurídica, realizando diligências para regularização de pendências apontadas (quando for o caso).
- XI. Auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a Fiscais/Gestores e orientá-los no que for necessário, observando a legislação aplicável e normativos em vigor.
- XII. Redigir minutas de contratos na fase interna da licitação, para que sejam anexadas aos respectivos editais.
- XIII. Redigir minutas referentes a termos aditivos aos contratos, termos de apostilamento, e demais instrumentos que se façam necessários.
- XIV. Manter controles internos dos contratos.
- XV. Solicitar à autoridade competente da Administração a emissão de Portaria para nomeação dos fiscais/gestores indicados.
- XVI. Certifica-se do encaminhamento dos processos em prazo hábil para o Departamento Financeiro realizar liquidação e pagamento.
- XVII. Auxiliar o fiscal nos controles de pagamentos e emissão de relatórios pertinente a fiscalização do contrato.
- XVIII. Conferir documentação e atesto apresentado pelo fiscal de contrato.
- XIX. Emitir relatórios técnicos pertinentes a sua área de atuação.



- XX. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- XXI. 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, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Coren-ES nº 053/2019.

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