

## PORTARIA COREN-ES Nº 100/2019

### **Nomeia o funcionário Thiago de Oliveira Soares para a função comissionada de Assessor de Tecnologia da Informação 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<sup>a</sup>, realizada em 25 de fevereiro de 2019; baixam as seguintes determinações:

**Art. 1º** - Designar o funcionário Thiago de Oliveira Soares, matrícula nº 160, para ocupar a função comissionada de Assessor de Tecnologia da Informação do Coren-ES, subordinado a Diretoria e a Gerência de Planejamento e Gestão, a partir de 10 de abril de 2019;

**Art. 2º** – Ao Assessor de Tecnologia da Informação incumbirá:

- I. Execução de serviços gerais de informática, envolvendo a operação e manutenção de microcomputadores e serviços de rede, softwares, comunicação, rede local e rede remota.



- II. Instalar novos servidores quando necessário. Realizar upgrade nos servidores, tanto em hardwares, quanto em software. Tais tarefas podem ser auxiliadas por fornecedores externos, quando necessário.
- III. Assegurar o funcionamento dos serviços de comunicação (fax e telefonia) otimizando em termos de custos e benefícios.
- IV. Administrar os servidores, instalar novos softwares e realizar a manutenção dos mesmos.
- V. Planejar, implementar e controlar a infraestrutura de correio eletrônico.
- VI. Fornecer constante apoio aos filiados e funcionários no uso dos sistemas-padrão (MS, Office, etc) hardware de comunicação eletrônica com apoio técnico interno.
- VII. Executar procedimento apropriado de backup de dados para todos os servidores.
- VIII. Assegurar que procedimentos de recuperação estejam implementados e testados.
- IX. Monitorar o uso de informática.
- X. Implementar as solicitações feitas pelo usuário através do correio eletrônico ou outros dispositivos de controle.
- XI. Implementar o uso dos recursos de telecomunicação com ramais, micros e outros, após autorização de superior.
- XII. Controlar os dispositivos que estiverem ligados diretamente a microcomputadores.
- XIII. Controlar e liberar a utilização de pontos lógicos e elétricos feitos sob o piso.
- XIV. Realizar as atividades dentro das normas de segurança.
- XV. Atualização de páginas de Internet.
- XVI. Execução de trabalhos técnicos em informática, solicitados pela Diretoria.
- XVII. Implantação de projetos de rede e de computadores.
- XVIII. Executar instalação de software.
- XIX. Executar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, prestar apoio aos eventos promovidos pelo COREN-ES.
- XX. Participar de reuniões, palestras e eventos promovidos pelo Cofen e/ou COREN-ES, em decorrência de mudanças/alterações de resoluções relacionadas às atividades afins, quando designado pela Diretoria.
- XXI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



XXII. 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 II 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