

## **PORTARIA COREN-ES Nº 205/2019**

**Nomeia o funcionário André Braz Matos  
para a função gratificada de Responsável  
pelo Setor de Almojarifado e Patrimônio**

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 033/2019, expedida em de 30/05/2019 e publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no dia 05/06/2019;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reestruturação dos cargos em comissão do COREN-ES;

**CONSIDERANDO** o artigo 18, XIX do Regimento Interno da Autarquia; baixam as seguintes determinações:

**Art. 1º** - Designar o funcionário André Braz Matos, matrícula nº 237, para ocupar a função gratificada de Responsável pelo Setor de Almojarifado e Patrimônio, subordinado à Diretoria e à Gerência de Planejamento e Gestão;

**Art. 2º** – Ao Responsável pelo Setor de Almojarifado e Patrimônio incumbirá:

### **Responsável pelo Patrimônio e Almojarifado**



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

- I. Coordenar, controlar e executar a aquisição de materiais para ressurgimento dos itens disponíveis no estoque do Almoxarifado, conforme necessário, zelando pelos princípios da continuidade da prestação de serviço.
- II. Receber os bens de consumo e material permanente que ingressarem na sede do COREN-ES.
- III. Receber as solicitações de materiais dos empregados públicos, atendendo a demanda.
- IV. Realizar controle de consumo questionando as áreas responsáveis quanto às solicitações que fujam ao padrão de consumo da unidade.
- V. Controlar a validade dos materiais sob sua responsabilidade para que estes sejam aproveitados, sempre que possível, integralmente.
- VI. Fornecer informações, relatórios de consumo, previsões de gastos e demais documentos necessários à tomada de decisões que envolvam suas áreas.
- VII. Emitir mensalmente os relatórios contábeis, encaminhando-os ao Setor de Contabilidade.
- VIII. Atender aos empregados públicos e colaboradores na atribuição da sua área.
- IX. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
- X. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
- XI. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
- XII. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
- XIII. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
- XIV. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação
- XV. Coordenar e controlar as atividades todo o patrimônio do COREN-ES, controlando sua distribuição e zelando por sua conservação.
- XVI. Coordenar, controlar e executar as atividades de aquisição, manutenção, alienação, doação, permuta e outras que envolvam controle patrimonial.
- XVII. Manter atualizada a relação de todos os bens patrimoniais do COREN-ES, zelando para que o controle esteja sempre alinhado com a localização do bem físico.

**Sede - Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Sala 1116 - Ed. AMES - Vitória-ES - 29010-901 - Tel.: (27) 3223-7768 / 3222-2930**

**Subseção São Mateus - Rua João Bento Silveiras, 214, loja 03, Centro - 29.930-020 - Tel.: (27) 3763-1447**

**Subseção Cachoeiro de Itapemirim - Pç Jerônimo Monteiro, 67, sl 403 - Ed Max - Centro - 29.300-170 - Tel.: (28) 3522-4823**

**Subseção Colatina - Av. Getúlio Vargas, 500, Ed. Colatina Shopping, sl 108, 1º andar - Centro - 29.700-010 - Tel.: (27) 3721-5802**

**Subseção Linhares - Av. Presid. Getúlio Vargas, 1220, sl 406, T. A, Cond. Laguna Center, Centro, CEP: 29.901-212, Telefone: (27) 3371-7453**

**Site: [www.coren-es.org.br](http://www.coren-es.org.br) - E-mail: [coren-es@coren-es.org.br](mailto:coren-es@coren-es.org.br) - CNPJ 08.332.733/0001-35**



- XVIII.** Emitir e distribuir os termos de responsabilidade de uso de bens patrimoniais.
- XIX.** Coordenar, controlar e executar as atividades de transferências internas dos bens.
- XX.** Encaminhar semestralmente, ou quando solicitado, informações e relatório ao Setor de Contabilidade, acerca do controle de bens patrimoniais.
- XXI.** Encaminhar semestralmente, ou quando solicitado, para a Presidência, relatório circunstanciado da situação dos bens patrimoniais do COREN-ES.
- XXII.** Manter organizado o depósito de armazenagem de bens patrimoniais não utilizados.
- XXIII.** Analisar processos e emitir relatórios acerca de sua atividade.
- XXIV.** Acompanhar o planejamento estratégico fazendo proposições pertinentes a sua área.
- XXV.** Acompanhar os seguros dos bens móveis e imóveis da autarquia
- XXVI.** Acompanhar a conformidade das regras patrimoniais aplicáveis aos bens da autarquia.
- XXVII.** 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 033/2019.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições contrárias, em especial a Portaria Coren-ES nº 215/2017.

Vitória (ES), 26 de junho de 2019.

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

ABO//JFDS

Dr. Leonardo Campagnani da Silva Ferreira  
Coren-ES nº 297852  
Conselheiro Secretário