

PORTARIA COREN-ES Nº 030/2021

Revoga a Portaria Coren-ES nº 133/2020 para nomear a funcionária Joyce Ferreira da Silva para a função gratificada de Responsável pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio

O Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo no uso de sua competência legal e regimental estabelecida no Art. 15, inciso XIV da Lei 5.905/73 e Art. 18, XIX do Regimento Interno da Autarquia;

CONSIDERANDO tudo o que dispõe a Decisão Coren-ES nº 085/2020, 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 e nomeação de pessoal;

CONSIDERANDO o Despacho nº 172/2021, expedido pela Gerente de Planejamento e Gestão em 28/01/2021;

Baixa as seguintes determinações:

Art. 1º - Revogar a Portaria Coren-ES nº 133/2020 para designar a funcionária Joyce Ferreira da Silva, matrícula nº 305, para ocupar a função gratificada de Responsável pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio, subordinado à Diretoria e à Gerência de Planejamento e Gestão, a partir de 01/02/2021.

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

Responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado



- I. Coordenar, controlar e executar a aquisição de materiais para ressuprimento 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.



- XXVIII. 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 – A funcionária citada no Art. 1º. fará jus ao valor informado no Anexo I da Decisão Coren-ES nº 085/2020.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor em 01/02/2021, revogando as disposições contrárias, em especial a Portaria Coren-ES nº 133/2020.

Vitória (ES), 28 de janeiro de 2021.

Dr^a. Sandra Cavati Ribeiro Santos
Coren-ES nº 41445-ENF
Conselheira Secretária

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

SCRS//JFDS