



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

INSTRUÇÃO NORMATIVA COREN/SC Nº 007/2020 DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Estabelece regras para uso de impressoras no âmbito do Coren/SC

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (Coren/SC) em conjunto com a Secretária da Autarquia, no uso de suas atribuições legais e regimentais e;

Considerando que a busca por mecanismos de racionalização e economia dos recursos públicos é uma diretriz da atual gestão do Coren/SC;

Considerando que o processo de trabalho no âmbito do Coren/SC, em especial no Departamento de Registro e Cadastro, tem apresentado cada vez menos a necessidade do papel impresso;

Considerando que o processo de racionalização de cópia ainda está em processo inicial, o que ainda exige que o profissional de Enfermagem ao procurar o Coren/SC para procedimentos de registro e/ou atualização cadastral leve cópia de alguns de seus documentos;

Considerando que eventualmente o profissional de Enfermagem esquece a cópia de um ou outro documento e para isso tem que se retirar do Conselho na busca de local para tirar esta cópia;

Considerando que o Coren/SC dispõe na Sede e Subseções de impressoras multifuncionais com o pagamento fixo de uma franquia mensal de cópias;

Considerando que o fiscal do contrato informou que o Coren/SC não tem utilizado em sua totalidade a franquia contratada;

Considerando, por fim, a deliberação do Plenário do Coren/SC em sua 590ª Reunião Ordinária, baixam as seguintes determinações:

Art. 1º A utilização dos recursos de impressão de que trata esta Instrução Normativa observará as seguintes orientações:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

I – só poderão ser impressos documentos que tenham relação direta com os trabalhos e propósitos da Administração, sendo vedada a impressão de documentos particulares;

II – antes de imprimir, os usuários devem avaliar a necessidade do procedimento, evitando-se a impressão de documentos quando os mesmos puderem ser lidos, transmitidos e arquivados em meio eletrônico;

III – deverá ser priorizada a impressão monocromática na função "frente e verso", sempre que possível;

IV – as impressões deverão ser objeto de controle mensal.

Parágrafo único. Caberá ao Departamento de Administração e fiscal do contrato o controle das impressões nas impressoras multifuncionais.

Art. 2º Fica autorizado que o empregado do atendimento utilize a impressora do Coren/SC para tirar fotocópia do profissional que eventualmente tenha esquecido documentos necessários para concluir o procedimento que o levou à procurar o atendimento presencial na Sede ou Subseção.

Parágrafo único. A autorização se estende para o caso da necessidade de impressão de documentos que precise ser retirado da rede mundial de computadores, como por exemplo, certidão de regularidade eleitoral.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Florianópolis, 12 agosto de 2020.

Enf. Msc. Helga Regina Bresciani
Coren/SC 29.525
Presidente

Enf. Msc. Daniella Farinella Jora
Coren/SC 118.510
Secretária