



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. N.º

## LIVRO DE PORTARIAS

### PORTARIA N.º. 18.679/2015.

**Fábio Marcondes**, Prefeito Municipal de Lorena, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

#### Resolve:

**Art.1º** Fica convocada a 13ª Conferência Municipal de Saúde de Lorena conforme determinação legal do Decreto 6.830 de 05 de maio de 2015.

**Art.2º** A Conferência Municipal de Saúde será presidida pela Sra. Imaculada Conceição Magalhães, Presidente do Conselho Municipal de Saúde COMUS - Lorena.

**Art.3º** A Conferência será realizada no auditório da FATEA-Faculdades Integradas Tereza D'Ávila Lorena, Av. Dr. Peixoto de Castro, 539, Vila Zélia.

**Art.4º** A conferência terá uma comissão organizadora, que se responsabilizará por todas as atividades de sua execução..

**Art. 5º** A comissão organizadora terá a seguinte composição:

#### **Presidente:**

Imaculada Conceição Magalhães.

#### **Secretario Executivo:**

Tanise de Oliveira Moares

Maria Carolina Codelo Martins Bastos Leite.

wyf



## LIVRO DE PORTARIAS

### **Relatores Gerais:**

Regina Célia;

Alan Willian Leonio da Silva;

Tanise de Oliveira Moares;

Maria Carolina Codelo Martins Bastos Leite.

### **Art. 6º São Atribuições da Comissão organizadora:**

- I- Promover a realização do evento, cuidando de todos os aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros que o envolvem;
- II- Responsabilizar-se pela programação oficial da conferência;
- III- Selecionar Coordenadores e Relatores;
- IV- Credenciar Delegados;
- V- Elaborar os anais da Conferência e promover sua publicação;

### **Art 7º Compete ao Presidente da Comissão Organizadora:**

- I- Promover, coordenar todas as atividades necessárias à realização da Conferência;
- II- Convocar, quando necessário, reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Organizadora;

### **Art 8º Compete ao Secretário Executivo:**

- I- Auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos;
- II- Promover e supervisionar a elaboração dos documentos técnicos oficiais do temário central;
- III- Responsabilizar-se pelos trabalhos de rotina de secretaria e por todas as correspondências;
- IV- Credenciar Delegados e inscrever participantes;
- V- Fornecer certificados aos participantes;



## LIVRO DE PORTARIAS

- VI- Recepcionar os Convidados Oficiais da Conferência;
- VII- Elaborar a ATA Geral da Conferência;
- VIII- Promover a realização do evento, cuidando de todos os aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros que o envolvem;
- IX- Responsabilizar-se pela programação oficial da conferência.

**Art. 9º** Compete ao Relator Geral:

- I- Consolidar os relatórios dos Grupos de Trabalho;
- II- Elaborar as tarefas necessárias à edição dos textos finais da Conferência;
- III- Orientar e Coordenar os Grupos de Trabalho, na elaboração dos relatórios;

**Art.10** a Secretaria Municipal de Saúde dará o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

**Art.11** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

**FÁBIO MARCONDES**  
Prefeito Municipal