

# DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COARACI**

*Prefeitura Municipal  
de*

**COARACI**

## ÍNDICE DO DIÁRIO

### PORTARIA

PORTARIA Nº 16 - INSTITUI COMISSÃO DESIGNANDO OS SERVIDORES PARA  
COMPOREM A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, PREVENÇÃO E CONTROLE DE  
PROPAGAÇÃO DO VÍRUS COVID- 19 NO MUNICÍPIO DE COARACI

---

PORTARIA

**PORTARIA Nº 16 - INSTITUI COMISSÃO DESIGNANDO OS SERVIDORES PARA COMPOREM A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, PREVENÇÃO E CONTROLE DE PROPAGAÇÃO DO VÍRUS COVID- 19 NO MUNICÍPIO DE COARACI**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 14.147.474/0001-75

**PORTARIA Nº. 016 DE 19 DE MARÇO DE 2020.**

“Institui Comissão designando os/as servidores/as para comporem a Comissão de Acompanhamento, Prevenção e Controle de Propagação do vírus COVID- 19 no Município de Coaraci, de acordo a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19)”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE COARACI**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, notadamente expressas no art. 65, inciso VI da Lei Orgânica ;

**CONSIDERANDO que**, o cenário é preocupante em razão da proliferação do novo Coronavírus em escala mundial, fazendo com que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarasse estado de pandemia;

**CONSIDERANDO que**, a pandemia do Coronavírus (COVID-19) configura uma emergência de saúde pública de preocupação internacional (alto risco global);

**CONSIDERANDO que**, o governo da Bahia decretou situação de emergência em todo o território baiano por causa do Coronavírus (Covid-19);

**CONSIDERANDO que**, o município é um ambiente constituído por espaços públicos com altíssimo fluxo de pessoas;

**CONSIDERANDO que**, a situação exige acompanhamento e planos de contingência visando procedimentos preventivos para a saúde da comunidade;

**CONSIDERANDO que**, há necessidade de designar servidores para o planejamento de atos normativos junto ao Chefe do Executivo, com a finalidade de uma maior eficiência e a correta aplicabilidade da lei no que tange o estado emergencial de prevenção da disseminação do Coronavírus (COVID-19) no Município de Coaraci;

Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.  
CEP: 45638-000 Coaraci - BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 14.147.474/0001-75**

**CONSIDERANDO que**, a disseminação de informações sobre a proliferação do vírus e as medidas a serem adotadas de prevenção à Comunidade deve ser divulgado como ato oficial por meio do Diário Oficial do Município ou meios de comunicação veiculados ao mesmo;

**CONSIDERANDO que**, os gastos necessários e emergenciais na aquisição de materiais para a prevenção do vírus devem ser controlados e planejados de forma correta para um bom andamento do serviço público e atendimento à comunidade:

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Designar os/as servidores/as abaixo relacionados/as para comporem a Comissão de Acompanhamento e Controle de Propagação do vírus COVID-19 no Município de Coaraci:

NOME	FUNÇÃO
MARCUS VINICIUS LEAL FIEL FAGUNDES	PRESIDENTE
THIAGO CARVALHO GONÇALVES	VICE PRESIDENTE
RENATA ARAUJO PIMENTA GONÇALVES	COORDENAÇÃO TÉCNICA
FABIO BORGES DOS SANTOS	COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO
EDNA MARIA MARQUES FARIAS GONSALVES	COORDENAÇÃO JURÍDICA
JOHNNY ROSBERG BARRETO DOS SANTOS	COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO
LEONARDO BATISTA DUARTE	COORDENAÇÃO DE FINANÇAS
LILIANE SANTOS DA SILVA	MEMBRO
DIEGO PAPA DA SILVA	MEMBRO
ROBINSON SILVA ALVES	MEMBRO

**Art. 2º-** Ao presidente incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão, especificamente:

- I - Instalar a comissão e presidir suas reuniões;
- II - Promover a convocação formal das reuniões;
- III - Representar a Comissão em suas relações internas e externas;
- IV - Tomar parte nas discussões e, quando for o caso, exercer o direito de voto de desempate;

---

**Av. Juracy Magalhaes, 244 – Centro.  
CEP: 45638-000 Coaraci – BA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 14.147.474/0001-75**

V - Indicar os membros para realização de estudos, levantamento e emissão de pareceres necessários;

VI - Elaborar grupos de deliberações da comissão e ad referendum, nos casos de manifesta urgência;

VII - Promover a interação da Comissão com a equipe multiprofissional da instituição.

**Art. 3º-** Cabe ao vice-presidente substituir o presidente em seus impedimentos.

**Art. 4º-** Cabe ao Coordenador Técnico:

I - coordenar e controlar todas as atividades realizadas, pelos profissionais e colaboradores da saúde;

II - abertura de chamados, acompanhando a quantidade de chamados diários e semanais através de relatórios de possíveis casos do vírus;

III - coordenar e supervisionar as atividades da área de suporte técnico aos usuários e responsabilizar-se pela abertura de chamados;

IV - realizar instalação de equipamentos e distribuição das atividades a serem realizadas de acordo com as necessidades identificadas e definidas,

V - motivar e treinar a equipe para execução dos papéis, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução das demandas encaminhadas para aos profissionais em sua área de atuação,

VI - estabelecer e monitorar padrões e procedimentos de atendimento,

VII - garantir a utilização dos padrões e procedimentos definidos, desenvolver espírito de equipe,

**Art. 5º-** Cabe ao Coordenador de Comunicação:

I - Responsável pela coordenação das atividades da assessoria de imprensa;

II - Realizar a atualização dos diferentes canais de comunicação (sites, comunicados internos);

III - fazer a coordenação das atividades da assessoria de imprensa, redação e aprovação de textos,

IV - Comunicar aos participantes da comissão acerca das reuniões;

V - contribuir na formulação da estratégia e dos planos de trabalho de comunicação,

VI - coordenar a redação e edição de notícias, website e demais mídias,

VII - organizar e gerenciar a produção de materiais gráficos, desenvolver materiais de comunicação como folders, relatórios de atividades,

**Art. 6º-** Cabe ao Coordenador Jurídico:

---

**Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.  
CEP: 45638-000 Coaraci - BA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 14.147.474/0001-75**

I – Exercer atribuições de assessoramento e realizar assessoria na implantação e no acompanhamento de planos e programas de emergenciais;

II - Realizar assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos;

III - Complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;

IV - Examinar e emitir pareceres e relatórios sobre situações, processos e expedientes administrativos, consultando a matéria pertinente, submetendo-os à apreciação do superior hierárquico imediato;

**Art. 7º** - Cabe ao Coordenador do Controle Interno acompanhar todos os procedimentos a fim de controlar as despesas emergenciais e promover eficiências operacional e alcançar os resultados.

**Art. 8º**- Cabe ao Coordenador Financeiro coordenar o departamento de orçamento e supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver e preparar o relatório do momento.

**Art. 9º**- Cabe aos demais membros:

I - Executar, nos prazos estabelecidos, as atividades que lhe forem atribuídas;

II - Comparecer às reuniões, relatando os expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de assuntos em discussão;

**Art. 10º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARACI – BA, EM 19 DE MARÇO DE 2020.**

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**JADSON ALBANO GALVÃO  
PREFEITO MUNICIPAL**

---

Av. Juracy Magalhaes, 244 – Centro.  
CEP: 45638-000 Coaraci – BA.