



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

PODER EXECUTIVO

Ano VIII

IMPRENSA OFICIAL –
Lei nº 660, de 02 de abril
de 2013.

Responsável pela Edição:
Mônica Maria Proença M. C.
Portaria nº 008/2015.

Edição Nº 1909 – Nova Santa Bárbara, Paraná.

QUARTA-FEIRA, 17 de FEVEREIRO de 2021.

I - Atos do Poder Executivo



NOVA SANTA BÁRBARA

SECRETARIA DE SAÚDE DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Antônio Joaquim Rodrigues, s/n. – Jardim Alto da Boa Vista
Fone/Fax: (43)3266-8050 – Nova Santa Bárbara

PLANO DE AÇÃO DE VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19

MUNICÍPIO NOVA SANTA BÁRBARA

IDENTIFICAÇÃO			
Município: NOVA SANTA BARBARA		Regional de Saúde: 18	
Endereço da SMS: RUA ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES			
Função	Contato		
	Nome	Telefone	E-mail
Secretário/a Municipal de Saúde	Rosana Ruy de Souza	99103-3052	
Responsável Vigilância Epidemiológica	Dienny Manuela Lourenço Moura	99605-4008	dienny.moura@gmail.com
Responsável Vigilância Sanitária	Sidney Fernandez da Silva	99148-9239	sidney.nsb@hotmail.com
Responsável Atenção Primária	Aline Campos Gonçalves Almeida/	99196-1557	aline.almeida81@hotmail.com
	Dienny Manuela Lourenço Moura	99605-4008	dienny.moura@gmail.com
Coordenador/a Imunização	Aline Campos Gonçalves Almeida	99196-1557	aline.almeida81@hotmail.com
FARMACOVIGILÂNCIA			
Ações	Atividades		
Notificação de EAPV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O Em casos de eventos adversos preencher a ficha de notificação EAPV, comunicar imediatamente a coordenadora da imunização Aline, que dará início do processo de investigação. ✓ Será notificado no sistema eletrônico de notificações de EAPV a ser utilizado pelos notificadores, (ENFERMEIRA ALINE) tanto referente às vacinas com registro sanitário, quanto referente às vacinas com autorização temporária de uso emergencial, em caráter experimental, será o e-SUS Notifica. ✓ A notificação de queixas técnicas das vacinas COVID-19 autorizadas para uso emergencial temporário, em caráter experimental, deve ser realizada no Sistema de Notificações em Vigilância Sanitária - Notivisa, disponível em versão eletrônica no endereço: https://www8.anvisa.gov.br/notivisa/frmlogin.asp 4 ., sendo responsável o técnico da Vigilância Sanitária SIDNEY FERNANDEZ. 		
Investigação de EAPV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para os casos de EAPV a enfermeira Aline Coordenadora da Imunização do município será responsável pela notificação/investigação / atualização no sistema ESUS notifica. 		
Identificação de Eventos Graves Pós-Vacinação, conforme Portaria n.º 204, de 17 de fevereiro de 2016	<ul style="list-style-type: none"> ✓ FLUXOGRAMA em anexo I ✓ FUNCIONARIO responsável em informar a Regional de Saúde em 24 horas: ENFERMEIRA ALINE. <p>Nos casos de EAPV preencher a planilha com nome do paciente, data de nascimento, cartão SUS, CPF, nº de lote, local de aplicação e descrição dos eventos para a chefe da imunização da 18ª Regional de Saúde Marlete Brinholi no nº 3520-3521 dentro de 24 horas do ocorrido, e também poderá ser informado pelo email marletebrinholi@sesa.pr.gov.br, estes ptes deverão ser atendidos pelos médicos da Atenção Primária a Saúde na Clínica UAPSF MIRIAN MIYUKI MAKUTA, telefone 3266-8064 ou CENTRO DE SAÚDE PAULO KONDO 3266-8051.</p>		

OPERACIONALIZAÇÃO DA VACINAÇÃO	
Ações	Atividades
Organização da Rede de Frio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ As vacinas serão realizadas na UAPSF MIRIAN MIYUKI MAKUTA, e nos domicílios nos casos dos pacientes acamados. ✓ Todos os insumos/ vacinas deverão permanecer armazenados na sala de vacina na UAPSF MIRIAN MIYUKI MAKUTA onde contém em duas câmeras frias de 12 litros. ✓ Manter a sala de vacinação com a temperatura adequada utilizando o condicionador de ar de 12.000 bits, ressaltamos que as instalações passam por uma inspeção pelo departamento de obras do município, se houver queda de energia serão acionados os geradores de energia das câmeras fria. ✓ As vacinas serão transportadas nas caixas térmicas com gelóx e temperatura adequada.
Capacitação/atualização dos profissionais de saúde	<ul style="list-style-type: none"> ✓ As capacitações foram realizadas no dia 12/01/21 pela 18ª REGIONAL DE SAÚDE, sobre utilização de sistemas de informação SIPNI COVID, será definido pela coordenação de imunização da 18ª Regional de Saúde uma capacitação técnica da vacina de Covid. ✓ Realizar uma capacitação com toda equipe da atenção primária da saúde sobre o treinamento técnico para a Campanha Nacional de Vacinação contra a Covid-19 será agendado para o dia 22/01/21O objetivo é esclarecer aos profissionais que irão atuar diretamente com a aplicação das doses sobre cada tipo de vacina disponível, a conservação adequada, os efeitos adversos e as formas de registro no sistema. A capacitação ocorreu durante todo o dia.
Vacinação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante a campanha a Técnica de Enfermagem da ESF ANA ALICE que será responsável por manter a rotina na sala de vacina, como a leitura a temperatura das câmeras frias, limpeza das bancadas da câmera fria entre outros, armazenamento dos insumos e atualização das doses aplicadas no sistema de informação SIPNI, a ACS CRISTIANE ficará responsável pelo preenchimento da planilha de marcações para controle das doses. Anexo II. ✓ Quando houver a procura do pcte na UBS pela vacina de COVID a recepcionista da unidade ficará responsável pelo acolhimento desses pacientes orientando sobre a obrigatoriedade do use de máscara no local organizar, a fila respeitando o distanciamento social, e conduzir os pctes para sala de vacina não permitindo mais de 3 pacientes no local. ✓ O horário de atendimento será estabelecido das 8:00hrs até as 16:30, podendo ser estendido conforme demanda. ✓ No casos dos pctes acamados a vacina será realizada pela Técnica de Enfermagem ELIANE no domicílio do paciente.
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	
Ações	Atividades
Operacionalização do Sistema de Informação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O sistema de informação será alimentado pela técnica de enfermagem Ana Alice e pela enfermeira Aline, onde também a ACS CRISTIANE e LESSANDRA será responsável pelo preenchimento da planilha de aplicação, para posteriormente na necessidade de realizar busca ativa dos pacientes faltosos. ✓ Serão realizados lista pelos ACS do público alvo da vacina, e para uma posterior busca ativa de pacientes faltosos. ✓ Será realizado uma capacitação no dia para utilização do sistema de informação SIPNI.
Vacinação Extra Muro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborado formulário para vacinação extra muro conforme anexo

Registro na Caderneta de Vacinação

Fornecer a carteira de vacinação para o paciente com os seguintes dados:

- NOME DA VACINA
- DATA DA APLICAÇÃO
- LABORATORIO DO PRODUTO
- NÚMERO DO LOTE
- DATA DE VALIDADE
- UNIDADE DE APLICAÇÃO
- ASSINATURA DO VACINADOR
- APRAZAMENTO DE 30 DIAS PARA SEGUNDA DOSE.

GRUPOS PRIORITÁRIOS

Grupos Prioritários	Quantitativo
Pessoas de 60 anos ou mais Institucionalizadas	-
População Indígena em Terras Indígenas Demarcadas	00
Trabalhadores de Saúde que atuam em Serviços de Saúde	74
Pessoas de 80 anos ou mais	84
Pessoas de 75 a 79 anos	80
Pessoas de 70 a 74 anos	126
Pessoas de 65 a 69 anos	126
Pessoas de 60 a 64 anos	174
Pessoas em Situação de Rua	12
Trabalhadores de Força de Segurança e Salvamento	8
Comorbidades	573
Trabalhadores Educacionais e da Assistência Social (CRAS, CREAS, Casas/Unidades de Acolhimento)	7
Pessoas com Deficiência Institucionalizadas	00
Pessoas com Deficiência Permanente Severa	29
Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais Ribeirinhas	00
Caminhoneiros	34
Trabalhadores de Transporte Coletivo Rodoviário e Ferroviário de Passageiros	02
Trabalhadores de Transporte Aéreo	-
Trabalhadores Portuários	-
População Privada de Liberdade (exceto trabalhadores de saúde e segurança)	-
Trabalhadores do Sistema Prisional	04
TOTAL	1.333

COMUNICAÇÃO

Ações	Atividades
Comunicação	Serão realizadas divulgação através de carros de som, grupos de watsapp, página oficial do facebook do município, programa da rádio do município e folders explicativos, anexo III

Nova Santa Bárbara, 16 de Janeiro de 2021.

Aline C. G. Almeida
Enfermeira ESF/ responsável pela Imunização

Rosana Ruy de Souza
Secretária de Saúde



NOVA SANTA BÁRBARA

SECRETARIA DE SAÚDE DE NOVA SANTA BÁRBARA

Antônio Joaquim Rodrigues, s/n. – Jardim Alto da Boa Vista

Fone/Fax: (43)3266-8050 – Nova Santa Bárbara

FLUXOGRAMA DE NOTIFICAÇÃO EAPV

A Unidade de Saúde deverá identificar investigar e notificar à Coordenação de Imunizações e/ou ao Serviço de Vigilância de referência do município

- *Orientar os vacinados, familiares e/ou responsáveis.*
- *Adotar as condutas clínicas pertinentes.*



- *Consolidar e analisar os casos notificados pela coordenadora da imunização responsável da imunização Enfermeira Aline*



Identificar os eventos graves e/ou inusitados:

- > *Notificar de imediato à regional de saúde*
- > *Promover a investigação do caso, analisando e estabelecendo a conduta adequada, no âmbito de sua competência.*
- > *Repassar cópias do formulário de notificação/investigação corretamente preenchidos, bem como todo o material pertinente ao caso (prontuários médicos, laudos de exames laboratoriais, entre outros) para 18ª Regional de Saúde- dentro das 24 horas*



- *Alimentar a nível local com informações atualizadas sobre o(s) EAPV notificado(s) no sistema E-SUS notifica.*

Realizar monitoramento e acompanhamento do caso, até resolução da investigação.

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1/2021.

REF.: Dispensa de Licitação n.º 1/2021.

PARTES: **Município de Nova Santa Bárbara**, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **Sr. Claudemir Valério**, e a empresa **STAINLE - SISTEMAS DE IMPRESSÃO - EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 02.420.945/0001-98, com sede na Rua Emilio de Menezes, 347 - CEP: 86070590 - Bairro: Jardim Sangri-Lá, Londrina/PR.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de máquinas copadoras.

VALOR DO ADITIVO: R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), por um período de 11 (onze) meses, totalizando **R\$ 1.375,00 (um mil, trezentos e setenta e cinco reais).**

SECRETARIA: Secretaria de Administração.

RECURSOS: Secretaria de Administração.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR nº 22.932.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: **17/02/2021.**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2021

De acordo com o procedimento administrativo instaurado pelo Município de Nova Santa Bárbara, objeto do protocolo nº **8/2021**, referente ao processo de dispensa de licitação, para **AQUISIÇÃO DE CORTADOR DE GRAMA**, em atendimento a solicitação da Secretaria de Obras, do Trabalho e Geração de Empregos, e sendo atendidas as normas legais pertinentes e na forma do inciso II, do artigo 24 da Lei 8666/93 e posteriores alterações, caracteriza-se a referida dispensa de licitação.

Nova Santa Bárbara PR, **17/02/2021.**

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 44/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art.118 e ss, da Lei Municipal nº.586/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Santa Bárbara e ou Art. 64 do Estatuto do Magistério:

CONCEDER

Art. 1º - A Sra. Inês Aparecida dos Santos, ocupante do cargo de Faxineira, matrícula 33961, RG nº 4.076.766-5 SSP-PR, lotada na Secretaria de Administração, **LICENÇA ESPECIAL**, por um período de **01 (um) mês**, compreendido entre o período de 15 de fevereiro de 2021 a 16 de março de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em na data 15 de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara 17 fevereiro de 2021.

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 030/2021

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, **CONCEDE DIÁRIA(S)**, como segue:

Servidor: JOSÉ WILSON DA SILVA
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: SAÚDE
Valor (R\$): R\$ 800,00
Destino: DIVERSOS
Objetivo da Viagem: SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA AO MOTORISTA JOSÉ WILSON DA SILVA, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICÍPIO A SERVIÇO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Data do Pagamento: 17/02/2021
Nº do Pagamento: 395/2021

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

CONCESSÃO DE DIÁRIA N° 031/2021

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais n° 809/2016 e n° 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: BENEDITO BITTENCOURT DE ARAÚJO JÚNIOR
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: SAÚDE
Valor (R\$): R\$ 800,00
Destino: DIVERSOS
Objetivo da Viagem: SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA AO MOTORISTA BENEDITO BITTENCOURT DE ARAÚJO JÚNIOR, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICÍPIO A SERVIÇO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Data do Pagamento: 17/02/2021
N° do Pagamento: 398/2021

CLAUDEMIR VALÉRIO
 Prefeito Municipal

CONCESSÃO DE DIÁRIA N° 032/2021

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais n° 809/2016 e n° 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: CARLOS TRINDADE
Cargo: MOTORISTA
Secretaria/Departamento: OBRAS
Valor (R\$): R\$ 800,00
Destino: IBIPORÃ-PR
Objetivo da Viagem: SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA AO MOTORISTA CARLOS TRINDADE PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO EM VIAGENS FORA DO MUNICÍPIO, PARA O TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS A EMPRESA RAINHA DA PAZ NA CIDADE DE IBIPORÃ-PR.
Data do Pagamento: 17/02/2021
N° do Pagamento: 399/2021

CLAUDEMIR VALÉRIO
 Prefeito Municipal

CONCESSÃO DE DIÁRIA N° 033/2021

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais n° 809/2016 e n° 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

Servidor: WEVERTON TRINDADE
Cargo: FUNCIONÁRIO
Secretaria/Departamento: EDUCAÇÃO
Valor (R\$): R\$ 165,00
Destino: LONDRINA-PR
Objetivo da Viagem: SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA AO FUNCIONÁRIO WEVERTON TRINDADE PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO EM VIAGENS PARA A CIDADE DE LONDRINA-PR, NO PERÍODO NOTURNO, PARA EFETUAR TRANSPORTE DOS UNIVERSITÁRIOS POR UM PERÍODO DE 05 (CINCO) DIAS, DEVIDO AOS MOTORISTAS RESPONSÁVEIS PELA ROTA ESTAREM CEDIDOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELO SARS COVID 19.
Data do Pagamento: 17/02/2021
N° do Pagamento: 400/2021

CLAUDEMIR VALÉRIO
 Prefeito Municipal

II – Atos do Poder Legislativo

Não há publicações para a presente data.

III – Publicidade

Não há publicações para a presente data.