



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 1 / 17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Claro

Lei Municipal nº 1003/2013, de 17 de dezembro de 2013.

João Carlos Bonato

Prefeito Municipal

Fábio Oliveira De Lucca

Secretário Municipal de Administração

Cristiane Regina Sasdelli Amadeu

Diagramadora responsável pela edição, publicação e assinatura digital.

Rua Coronel Emílio Gomes, 731 CEP: 86410-000

Fone: (43) 3536-1300 - Ramal: 221 / Fax: (43)

3536-1222

Ribeirão Claro - Paraná

Email: diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br

Site: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

RECURSOS HUMANOS - PMRC

PORTARIA N.º 967, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.

Suprime pagamento de adicional de insalubridade atribuído às servidoras Juliana Silvério Nadaletti e Tânia Regina Molini.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal, considerando os termos do Ofício n.º 24/2021, de 10 de fevereiro de 2021, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

RESOLVE

Art. 1º. Suprimir, a partir de 1º de fevereiro de 2021, o pagamento de adicional de insalubridade atribuído às servidoras Juliana Silvério Nadaletti, matrícula 1618/7 e Tânia Regina Molini, matrícula 1477/0, por força da Portaria n.º 743, de 8 de abril de 2020, tendo em vista que voltaram a prestar serviços no CMEI Venina Batista Ribeiro da Silva e Escola Municipal Correia Defreitas respectivamente.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2021.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2021.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SUMÁRIO

RECURSOS HUMANOS	PAG
PORTARIA N.º 967, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021	01
PORTARIA N.º 968, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021	02
PORTARIA N.º 970, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021	02
LICITAÇÕES E CONTRATOS	PAG
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 100/2020	03
LEIS E DECRETOS	PAG
ERRATA	03
DECRETO N.º 1089/2021	03
DECRETO N.º 1090/2021	08
DECRETO N.º 1091/2021	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	PAG
PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DE VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19	12

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 2 / 17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PORTARIA N.º 968, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.

Transfere a servidora Cintia Regina Nardo Andreassa, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Transferir a servidora Cintia Regina Nardo Andreassa, matrícula 1135/5, ocupante do emprego de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. As atribuições a serem desempenhadas pela servidora fazem parte das ocupações estabelecidas para o emprego de Assistente Administrativo, não implicando a transferência em alteração de carga horária, vencimento ou exercício de atividades incompatíveis.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2021.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA N.º 970, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021.

Revoga a Portaria n.º 478/2018, que instaurou Processo Administrativo contra o servidor MRDB, para apurar fatos objeto do protocolado n.º 005925/2018, apresentado pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal, considerando a Súmula 473 do STF.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria n.º 478, de 18 de dezembro de 2018, que instaurou Procedimento Administrativo para apurar as condutas do servidor MRDB matrícula 1537/7, possivelmente ensejadoras de falta grave no exercício de suas funções, conforme informação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo constante do protocolado n.º 005925/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2021.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 3 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS - PMRC

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2020 – (PMRC) TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2020 (PMRC)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ - **CNPJ/MF:** 75.449.579/0001-73

CONTRATADA: TERCERIZA – PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - **CNPJ/MF:** 21.116.767/0001-50

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de pavimentação poliédrica na rodovia RM 119 – Patrimônio dos Abreus a Água da Mula, pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

VIGÊNCIA: 21 de fevereiro de 2021 a 20 de julho de 2021.

Ribeirão Claro, 12 de fevereiro de 2021.

João Carlos Bonato
Prefeito Municipal

Fábio Antonio Batista da Rosa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

LEIS E DECRETOS - PMRC

ERRATA

No Decreto nº.1087, de 12 de fevereiro de 2021, publicado à fl. 3 da edição nº.2852, de 13 e 14 de fevereiro de 2021, no Jornal Pérola do Norte, e à fls.1 e 2 da Edição nº.1561 de 13 de fevereiro de 2021, no Diário Oficial Eletrônico, por erro de digitação do seguinte dispositivo:

Onde se lê:

DECRETO Nº 1087/2021

Leia-se:

DECRETO Nº 1088/2021

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2021.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1089 , DE 15 FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre o Regime Especial de Atividades Escolares na Forma não Presencial e Semipresencial, em decorrência da pandemia causada pelo COVID-19.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO, a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID- 19);

CONSIDERANDO, o Decreto nº 4.230 de 16 de março de 2020, do Governo do Estado do Paraná, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO, a Deliberação nº 01/2020, de 31 de março de 2020, do Conselho Estadual de Educação, que institui o regime especial para o desenvolvimento de atividades escolares no âmbito do sistema estadual de ensino do Paraná;

CONSIDERANDO, a Deliberação nº 02/2020, de 25 de maio de 2020, do Conselho Estadual de Educação, que permite o regime especial, com atividades não presenciais,

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 4 / 17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

para o desenvolvimento das atividades escolares para as Instituições de Ensino que ofertam a Educação Infantil;

CONSIDERANDO, a Resolução nº 1.522 de 8 de maio de 2020, da Secretaria de Educação e do Esporte do Paraná, que estabelece em regime especial as atividades escolares na forma de aulas não presenciais, em decorrência da pandemia causada pelo COVID-19;

CONSIDERANDO, a Resolução nº 632/2020, emitida pela Secretaria de Estado da Saúde, que dispõe sobre medidas complementares de controle sanitário a serem adotadas para o enfrentamento da COVID-19 de 5 de maio de 2020;

CONSIDERANDO, o Comitê “Volta Às Aulas” da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, de 30 de julho de 2020;

CONSIDERANDO, o Parecer nº 93/2020/CVIS/DAV/SESA, de 22 de dezembro de 2020, referente à solicitação da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte para avaliação do Protocolo “Volta às Aulas”;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 6.637, de 20 de janeiro de 2021, do Governo do Estado do Paraná, em que autorizou a retomada das aulas presenciais em escolas estaduais públicas e privadas, inclusive nas entidades conveniadas com o Estado do Paraná, e em Universidades públicas, mediante o cumprimento do contido na Resolução nº 632/2020 da Secretaria de Estado da Saúde - SESA;

CONSIDERANDO, a Resolução nº 098/2021, emitida pela Secretaria de Estado da Saúde, que regulamentou a aplicação do Decreto Estadual nº 6.637 de 20 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 1.080/2021, de 22 de janeiro de 2021, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de

importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19) ;

CONSIDERANDO, a Resolução nº 543/2021-GS/SEED, que estabelece atribuições e responsabilidades das mantenedoras integrantes do Sistema Estadual de Ensino no cumprimento das aulas presenciais disposto no Decreto Estadual nº 6.637/2021;

CONSIDERANDO, a Deliberação nº 01/2021 do Conselho Estadual de Educação, que institui normas para a organização do ensino híbrido e outras providências, em vista do caráter excepcional, no ano letivo de 2021, no Sistema Estadual de Ensino no Estado do Paraná de 5 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO, a reunião do Comitê Gestor Municipal do COVID-19, de 8 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO, que o desenvolvimento do efetivo trabalho escolar por meio de atividades não presenciais é uma das alternativas para minimizar a reposição de carga horária presencial ao final da situação de emergência e permitir que os estudantes mantenham uma rotina básica de atividades escolares, mesmo afastados da escola;

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro, em caráter excepcional, o Regime Especial para Oferta de Atividades Escolares não Presenciais, em conformidade com o disposto nas Deliberações nº 01/2020 e nº 02/2020 – CEE/PR, exarada em decorrência da pandemia causada pelo COVID-19.

Art. 2º. Conforme deliberação do Comitê Municipal de Combate e Prevenção ao Coronavírus ocorrida em 8 de fevereiro de 2021, mediante maioria dos votos, fica aprovada a permissão para a retomada gradativa das aulas semipresenciais em instituições de ensino públicos e privados localizados no município de

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 5 / 17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Ribeirão Claro, inclusive nas entidades conveniadas com o poder público.

§ 1º. Aulas **semipresenciais** são aquelas cuja essência envolve um misto de duas modalidades de ensino: **a distância (Não Presencial)** e **presencial**, portanto, quer dizer que o curso é feito apenas com uma parte em aulas presenciais. A outra metade é oferecida a distância.

§ 2º. A fim de evitar a aglomeração de pessoas no estabelecimento de ensino e racionalizar o uso dos espaços físicos para preservação das medidas de distanciamento, os estudantes serão divididos em grupos para o revezamento semanal da forma de acesso às aulas, ou seja, enquanto um grupo de estudantes acompanha as aulas presenciais, o outro grupo fará as atividades não presenciais.

§ 3º. Após o início das aulas semipresenciais, será garantida a manutenção do ensino não presencial (remoto) para os estudantes do grupo de risco e para aqueles cuja família não autorizar o retorno semipresencial, sem qualquer tipo de prejuízo a esses estudantes.

Art. 3º. A permissão está condicionada ao preenchimento dos requisitos estabelecidos na Resolução nº 098/2021 da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e especialmente de Protocolo de volta às aulas durante a pandemia de COVID-19 para o ano de 2021 a ser elaborado e publicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro-PR.

Art. 4º. As atividades escolares não presenciais iniciarão no dia 18 de fevereiro e são aquelas utilizadas pelo professor da turma do componente curricular, destinada à interação com o estudante por meio de atividades impressas, estudos dirigidos, grupos de WhatsApp e vídeo aulas e semipresenciais a partir de 05 de abril do corrente de maneira escalonada, semanalmente e por ano/série, conforme a situação epidemiológica evidenciada, respeitando a decisão das Secretarias Estadual e Municipal da Saúde, conforme parecer nº93/2020/SVIS/DAV/SESA.

§ 1º. O retorno semipresencial de maneira escalonada iniciará pelos 5º anos do Ensino Fundamental, Classe Especial e Salas de Recursos. Após 15 dias, retornam os 4º anos e assim sucessivamente até o Pré I.

§ 2º. Quanto aos alunos com dificuldades de aprendizagem, poderão ser atendidos presencialmente de modo individualizado, ou em pequenos grupos, a partir do mês de março.

§ 3º. O retorno semipresencial dos estudantes menores de 03 anos não ocorrerá, devido a dificuldade de cumprimento das normas, porém as Instituições de Ensino manterão o vínculo por meio da Coordenação Pedagógica e Equipe Psicoeducacional, que orientarão as famílias quanto ao desenvolvimento sócio emocional e psicomotor das crianças.

Art. 5º. As Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal que ofertam Educação Infantil 04 e 05 anos, Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Classe Especial e AEE - Atendimento Educacional Especializado, disponibilizarão as atividades escolares no formato não presencial e semipresencial, com frequência semanal, nos termos deste Decreto.

Art. 6º. Serão consideradas atividades escolares não presenciais:

I - As ofertadas pela instituição de ensino, sob responsabilidade do professor da turma, de maneira remota, sem a presença do professor e do estudante no mesmo espaço físico;

II - As incluídas no planejamento do professor e contempladas na proposta pedagógica curricular da instituição de ensino, abrangendo todos os componentes curriculares obrigatórios;

III - As submetidas ao controle de frequência e participação do estudante;

IV - Metodologias desenvolvidas por meio de recursos tecnológicos adotados pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes para acompanhamento remoto das atividades propostas;

V - As que integram o processo de avaliação do estudante.

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 6 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Art. 7º. As atividades serão desenvolvidas através de atividades impressas, apostilas, livro didático, cadernos dos estudantes e, com a possibilidade de videoaulas em que o professor possa interagir com os estudantes, ou por vídeos gravados, conforme disposto no artigo 4.º Deliberação 01/2020 e na Deliberação 02/2020 - CEE/PR.

§ 1º As atividades de que trata o caput do presente artigo serão disponibilizadas de acordo com a jornada de trabalho de cada professor, podendo ser um dia da semana de maneira presencial com cronograma a ser organizado pela escola no mês de fevereiro e a partir do mês de março, diariamente no ambiente escolar.

Art. 8º O material encaminhado deverá ser estudado pelo aluno, com auxílio dos responsáveis, de acordo com o prazo estabelecido pela instituição de ensino, com a respectiva devolutiva dos trabalhos aos professores para contabilização de frequência.

Parágrafo Único: O responsável pelo aluno deverá se comprometer a seguir cronograma de entrega estabelecido pelas escolas, de acordo com orientação da Direção e Coordenação, conforme divulgação em redes sociais, a fim de evitar aglomerações.

Art. 9º. Para efeito de validação como período letivo, da oferta de atividades não presenciais, a instituição de ensino deverá, no prazo de 60 (sessenta) dias após o término da suspensão das aulas presenciais, protocolar requerimento à Secretaria Municipal de Educação com os seguintes documentos, que encaminhará ao Núcleo Regional de Educação de Jacarezinho:

I – ata de reunião do Conselho Escolar, aprovando a proposta;

II - descrição das atividades não presenciais, abordando a metodologia utilizada, reportando-se à proposta pedagógica presencial;

III - demonstração dos recursos tecnológicos e metodologia remota utilizada;

lizada;

IV - demonstração do sistema remoto de validação de frequência, ou participação dos estudantes nas atividades realizadas;

V - data de início e término das atividades não presenciais.

Art. 10º. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro:

I - Elaborar documentos normativos referentes à implementação das aulas não presenciais e semipresenciais;

II - Orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos referentes às aulas não presenciais e semipresenciais;

III - Dar suporte aos profissionais da educação e comunidade escolar, quando necessário;

IV - Acompanhar amplamente o processo de implementação, garantindo que a carga horária a ser disponibilizada, esteja em conformidade com a carga horária do ensino presencial;

V - Assegurar o cumprimento do disposto na Deliberação nº. 01/2020 – CEE/PR e 02/2020 – CEE/PR, com vistas à garantia da oferta de educação com qualidade e equidade.

Art. 11. São atribuições da Direção e Equipe Pedagógica das Instituições de Ensino:

I - Dar publicidade ao processo de implementação das aulas não presenciais e semipresenciais à comunidade escolar;

II - Assegurar a garantia do cumprimento das determinações da mantenedora;

III - Monitorar e garantir a efetividade do processo envolvendo toda comunidade escolar;

IV - Coordenar o planejamento das atividades em consonância com os conteúdos da Proposta Pedagógica e sua Matriz Curricular;

V - Contribuir com os professores, caso seja necessário, no enriquecimento pedagógico de mídias tecnológicas;

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 7 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

VI – Conscientizar os professores sobre a importância da implementação das aulas não presenciais, semipresenciais e as ações previstas;

VII - Orientar os professores sobre os Registros de frequência e conteúdos;

VIII - Acompanhar a efetiva participação dos servidores envolvidos no processo de oferta de aulas não presenciais e semipresenciais, registrando as ocorrências na frequência, para cumprimento efetivo da carga horária semanal.

IX - Garantir o material impresso, encaminhado pelos professores para serem entregues aos estudantes através dos motoristas terceirizados do Transporte Escolar.

X - As Equipes pedagógicas deverão considerar a participação dos professores, para colaboração na organização e entregas das atividades pedagógicas, respeitando as medidas preventivas.

XI - Organizar o cronograma de entrega das atividades, com escala de horários, respeitando as medidas preventivas, de maneira que não haja aglomeração de pais/responsáveis e servidores da educação.

Parágrafo único. No caso de, o docente não acompanhar nenhuma das situações propostas pela mantenedora das aulas não presenciais e semipresenciais, este terá suas faltas computadas no Boletim de Frequência, ressalvados os dias das ausências legalmente justificadas que deverão ser entregues nas respectivas Instituições de ensino, via WhatsApp, e-mail ou outro meio de comunicação.

Art. 12. São atribuições do professor:

I – Elaborar e entregar, semanalmente, ao coordenador pedagógico da Instituição de Ensino, o planejamento de acordo com os conteúdos elencados na Proposta Pedagógica Curricular da Instituição, seguindo a matriz curricular;

II – Considerar no planejamento, o tempo para execução das atividades bem como o grau de dificuldade;

III - Elaborar as ati-

vidades considerando a interação dos estudantes, promovendo a mediação da aprendizagem através dos meios disponíveis;

IV – Apresentar para a Instituição de Ensino, semanalmente, através de e-mail ou impresso o relatório de atividades, no qual constarão as ações desenvolvidas no decorrer da semana, a fim de que seja possível a avaliação do desenvolvimento da proposta estabelecida;

§ 1º Os estudantes serão avaliados de acordo com o aproveitamento nas realizações das atividades não presenciais e semipresenciais ofertadas pelas instituições de ensino, seja atividades impressas, via aplicativo ou outro meio de comunicação;

§ 2º Os professores das salas de Recursos Multifuncional atenderão os alunos com atividades específicas em parceria com os professores da sala regular.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro, poderá expedir Instruções normativas complementares para garantir a efetividade da implantação do regime especial disposto neste Decreto.

Art. 14. As instituições de Ensino terão o Termo de Autorização de uso de imagem dos profissionais da educação como parte da documentação, em arquivos.

Parágrafo único: a Instituição de Ensino que ainda não possui, deverá providenciar o mesmo para que seja arquivado junto ao setor de documentação da escola.

Art.15. Os servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro participarão das atividades propostas pelas chefias mediatas e imediatas, cumprindo a carga horária de trabalho ordinária específica de cada cargo ou função.

Parágrafo único. Para fins do "caput" do presente artigo, consideram-se servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão Claro, os Diretores, os Co-

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 8 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ordenadores Pedagógicos, os Agentes Administrativos e Agentes de Serviços Gerais.

Art. 16. Após o início das aulas semipresenciais, se no município houver ascensão dos casos de contaminação, o modelo de aulas 100% on-line, não presenciais, poderá ser retomado, conforme diretrizes das Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde e da Educação e do Esporte. Caso ocorra contaminação entre estudantes, professores ou demais trabalhadores, a instituição deverá realizar a notificação a sua chefia imediata para que a ocorrência seja avaliada em conjunto com as Secretarias Municipal e Estadual de Saúde para monitoramento destas situações.

Art. 17. O compute da carga horária realizada por meio de atividades pedagógicas não presenciais se iniciará, para todos os efeitos legais, a partir de 18 de fevereiro de 2021.

Art. 18. As medidas previstas neste Decreto poderão ser modificadas a qualquer momento.

Art. 19. O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Decretos nº1015/2020 e nº1031/2020.

Ribeirão Claro – PR, 15 de fevereiro de 2021.

João Carlos Bonato
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1090/2021.

Regulamenta os procedimentos e metodologia para a realização de pesquisa e análise de preços para aquisição de medicamentos no Município de Ribeirão Claro-PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, PARANÁ, no uso de suas

atribuições conferidas por lei, nos termos do inciso VI do art. 60 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro-PR, e

CONSIDERANDO a Recomendação Administrativa nº 01/2021 do Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa - GEPA-TRIA do Ministério Público do Estado do Paraná;

DECRETA:

Art. 1º A pesquisa e análise de preços de referência serão o procedimento e a metodologia a serem utilizados na pesquisa dos valores de mercado em processos licitatórios, inexigibilidade e dispensa no Município de Ribeirão Claro para a aquisição de medicamentos seguirá o presente decreto.

Art. 2º O presente Decreto tem por fim garantir a prática de preços de mercado evitando a ocorrência de sobrepreço e superfaturamento.

Art. 3º Para fins de aplicação deste Decreto, serão utilizadas as seguintes referências de preços:

I – Preços praticados pela própria Administração;

II – Preços praticados por outros órgãos públicos;

III – Cotações junto às empresas do setor que comercializam o produto;

IV – Preços obtidos na internet, em sítios de amplo acesso e da própria empresa; pesquisa publicada em mídia especializada; sítios eletrônicos especializados; sítios oficiais de pesquisa de preços; ferramentas que disponibilizem preços a partir de notas fiscais; tabelas setoriais e/ou outras referências passíveis de registro no processo;

V – Preços ofertados pelas licitantes na fase de lances de certame anterior da própria Administração, utilizando-se sempre os últimos preços ofertados pelos licitantes;

VI – Preços cadastrados na plataforma do Banco de Preços em Saúde – BPS;

VII – COMPRASNET (âmbito federal) e COMPRASPARANÁ (âmbito estadual).

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 9 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

§1º As referências de preços deverão contemplar, sempre que possível, a realidade local e/ou regional.

§2º As referências devem se relacionar com o mesmo objeto que se pretende ter o preço fixado e deverão ter os comprovantes de sua obtenção anexados no processo, contendo ainda o nome do agente responsável pelas consultas e a datas em que foram realizadas.

Art. 4º Os preços praticados pela própria Administração serão aqueles constantes em licitações, atas ou contratos, os quais podem ser utilizados estando vigentes ou concluídos, nos seguintes termos:

§1º Consideram-se vigentes os valores constantes de contratos e atas de registro de preço que estejam em execução.

§2º Consideram-se concluídos os valores constantes de contratos e atas de registro de preço cuja execução tenha sido encerrada em até 180 dias.

Art. 5º A utilização de preços praticados por outros órgãos públicos se limita aos preços de contratos e atas de registro de preço dentro de sua validade e as aquisições ocorridas até 180 dias de sua homologação.

Art. 6º As cotações obtidas junto às empresas do setor que comercializam o objeto deverão conter razão social, CNPJ, endereço, telefone, data, nome e assinatura do responsável pela cotação.

Art. 7º. Para as cotações obtidas pela internet deverá ser juntada ao processo a cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, data e horário de acesso, CNPJ e domínio do sítio eletrônico.

Art. 8º. É obrigatória a utilização do Banco de Preços em Saúde – BPS como referência de preços de medicamentos, nos termos do item 3.4.1 da Recomendação Administrativa nº 01/2021 - GEPATRIA. Não havendo histórico de pesquisa do item no período selecionado, deverá ser anexado comprovante ao processo.

Art. 9º. Como regra será utilizada a média ponderada geral (nacional), com período de consulta, no máximo, dos últimos seis meses.

§1º A média ponderada deverá ser descartada quando observados equívocos nos valores e/ou quantitativos lançados, ou quando existirem preços praticados no Estado do Paraná que se apresentem incoerentes com a média geral (nacional) para mais ou menos.

§2º Caso a média ponderada esteja notadamente incoerente com os valores obtidos, conforme parágrafo anterior, deverá ser aplicada a média simples dos preços praticados no Estado do Paraná.

§3º Nos casos dos parágrafos acima, deverá ser inserida ao processo justificativa, devidamente fundamentada, que explique a metodologia adotada.

Art. 10. Para formação do preço máximo da licitação deverão ser buscados ao menos 3 (três) referências de preços, adotando-se os 3 (três) menores para o cálculo da média quando da existência de mais do que 3 (três) referências ou o menor dos valores obtidos para definição do preço de referência.

§1º A pesquisa não deve se limitar a pesquisa de preços de possíveis fornecedores, devendo ser utilizada as referências de preço constantes nos incisos do artigo 3º deste Decreto.

§2º Se as condições de mercado demonstrarem ser inexequível o preço máximo fixado a partir do disposto no *caput*, tal fato deverá ser fundamentado de forma objetiva no processo.

§3º Itens declarados desertos ou fracassados em processo licitatório, poderão ser objeto de nova Formação de Preços, aproveitando-se valores constantes da Planilha de Formação de Preços do processo licitatório original e descartando-se valores que, justificadamente, se mostrem inexequíveis em relação à realidade de mercado.

Art. 11. Para contratação por Inexigibilidade de Licitação com inviabilidade de competição, prevista no art. 25 da Lei 8.666/93, além da apresentação da proposta, deverão ser

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 10 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

comprovados ao menos 3 (três) preços praticados pela empresa junto a outros contratantes da mesma que demonstrem se tratar de preço de mercado.

§1º Para a comprovação mencionada no *caput* poderão ser utilizadas notas fiscais emitidas pela empresa para outros clientes, bem como preços praticados por esta junto a outros órgãos públicos, emitidas nos últimos 12 (doze) meses.

§2º Na impossibilidade de apresentação de ao menos 3 (três) comprovações, deverá ser inserida ao processo justificativa devidamente fundamentada, podendo utilizar outras referências de preços a fim de comprovar que se trata de preço praticado no mercado.

Art. 12. Para contratação por Dispensa de Licitação deverão ser obtidas ao menos 3 (três) propostas junto às empresas do setor que forneçam o objeto pretendido.

Parágrafo único: Se não for possível a obtenção de ao menos 3 (três) propostas, deverá ser inserida ao processo justificativa devidamente fundamentada, demonstrando as empresas consultadas, bem como inseridas outras referências de preços a fim de se comprovar que se trata de preço de mercado.

Art. 13. As propostas citadas deverão conter os seguintes requisitos:

I - Razão social, CNPJ, data, telefone e endereço;

II – Nome e assinatura do representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído;

III - Prazo de validade vigente.

Art. 14. Na planilha de formação de preços deverá constar, sempre que existir, as marcas dos objetos cotados nos preços de referência.

Art. 15. As referências de preços poderão ser utilizadas dentro de 60 (sessenta) dias após a emissão do documento.

Art. 16. A justificativa do processo licitatório será sempre clara e objetiva, sendo

vedadas justificativas genéricas incapazes de demonstrar a real necessidade da Administração.

Art. 17. A definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em processos licitatórios devem levar em conta o histórico de consumo e a provável utilização no período do contrato ou Ata, sendo obtidas, sempre que possível, mediante adequadas técnicas de estimativas e mensuração, que deverão integrar o processo licitatório.

Art. 18. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2021.

JOÃO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1091/2021

SÚMULA: Altera o artigo 1º, inciso III, alínea c, e artigos 2º e 3º do Decreto nº 876/2019, que nomeia Diretoria e Conselheiros para comporem o Conselho Municipal de Saúde de Ribeirão Claro – PR, Quadriênio 2019/2023 e Nomeia Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde de Ribeirão Claro - PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art.60, VI, da Lei Orgânica Municipal, de conformidade com o que preceitua as Leis Municipais nº 050, de 15 de Agosto de 1.997, alterada pelas Leis Municipais nº 374, de 22 de Agosto de 2007, nº 574, de 27 de Outubro de 2.009; nº 687, de 29 de Setembro de 2.010 e nº 968, de 11 de Setembro de 2.013:

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 11 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam alterados o artigo 1º, inciso III, alínea c, e artigos 2º e 3º do Decreto nº 876/2019 que nomeia Diretoria e Conselheiros para comporem o Conselho Municipal de Saúde de Ribeirão Claro – PR, Quadriênio 2019/2023 e Nomeia Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde de Ribeirão Claro – PR, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 1º - (...)

III – Representantes do Governo, de prestadores de serviços privados conveniados ou sem fins lucrativos:

(...)

c) – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: **Josiane Keila Vilella**, RG 8.368.899-8 SSP/PR, CPF 005.110.359-18, residente a Rua Anibal Stort, nº 440, Jacomo Domingues Mio, nesta cidade;

Suplente: **Saiuri Pereira de Lima**, RG 7.297.218-8 SSP/PR, CPF 020.221.709-46, residente a Rua Antonio Cirelli, nº 205, Centro, nesta cidade.

Artigo 2º - A Diretoria do Conselho Municipal de Saúde de Ribeirão Claro, para o Quadriênio 2019/2023, fica assim constituída: Presidente: **Roberta de Paiva Bonato**, Vice-Presidente: **Ana Paula Badona Baggio da Silva**; Secretária: **Roseli Lourenço de Oliveira** e Tesoureira: **Eloiza Laura Ribeiro mesquita Lemgruber**.

Artigo 3º - O **Fundo Municipal de Saúde de Ribeirão Claro** será administrado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e terá a Secretária Municipal de Saúde como Ordenadora das Despesas, cuja responsabilidade atual está a cargo da senhora **Josiane Keila Vilella**.

Artigo 4º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando assim mantidas as demais disposições do Decreto nº 876/2019.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro (02) de dois mil e vinte e um (2021).

JOAO CARLOS BONATO
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 12 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - PMRC

PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DE VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19

1. INTRODUÇÃO

O novo coronavírus é o responsável por causar a doença denominada COVID-19, e pode apresentar-se desde a forma assintomática ou pouco sintomáticos (80% dos casos) até formas graves (20% dos casos). Aqueles que desenvolvem a forma grave da doença necessitam de assistência hospitalar, sendo que 5% podem necessitar de suporte ventilatório. É um vírus com alta capacidade de infecção, porém com baixa letalidade.

O vírus foi detectado no final do ano de 2019 na China, e considerado pandêmico em 30 de janeiro de 2020, segundo a Organização Mundial de Saúde.

No município o primeiro caso foi importado e diagnosticado em 25 de junho de 2020. O início da transmissão comunitária ocorreu no final do mês de outubro, e desde então a doença apresenta franco crescimento. Segundo dados da Secretaria Municipal de Saúde, em 18 de janeiro de 2021 contabilizamos 322 casos positivos e 8 óbitos.

O Plano Municipal de Ação seguirá a estratégia já elaborada pelo Ministério da Saúde no Programa Nacional de Imunização (PNI), dividido em fases e grupos prioritários, e será iniciado logo os insumos sejam recebidos.

2. IDENTIFICAÇÃO

Município: Ribeirão Claro		Regional de Saúde: 19ª	
Endereço da SMS: Rua Major João Leonel de Carvalho nº 273			
Função	Nome	Telefone	Email
Secretária Municipal de Saúde	Josiane Keila Vilella	(43) 98849-7768 (43) 3536-1826	saude@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Responsável Vigilância Epidemiológica	Heitor Ribeiro Gonçalves	(43) 988306490 (43) 3536-1738	epidemioribclaro@gmail.com
Responsável Vigilância Sanitária	Marco Antonio Beltramo	(43)98840-2627 (43) 35361738	visa.ribeiraoclaro@gmail.com
Coordenadora Imunização	Eloiza Laura Ribeiro Mesquita Lemgruber	(43) 99699-7226 (43) 35361986	psfribclaro@gmail.com

3. FARMACOVIGILÂNCIA

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 13 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

O monitoramento dos eventos pós-vacinação seguirá o disposto no Protocolo de Vigilância Epidemiológica e Sanitária de Eventos Adversos Pós-Vacinação (VEAPV), do Ministério da Saúde, disponível em https://www.gov.br/saude/pt-br/media/pdf/2020/dezembro/21/estrategia_vacinacao_covid19.pdf

AÇÕES	ATIVIDADES
Notificação da EAPV	<ul style="list-style-type: none">- Apresentar e discutir com os funcionários dos serviços de saúde do município, inclusive privados o documento ESTRATÉGIA DE VACINAÇÃO CONTRA O VÍRUS SARS-COV-2 COVID 19 – protocolo de vigilância epidemiológica e sanitária de eventos adversos pós vacinação;- Definir o fluxo da notificação¹;- Indicar o responsável pela inclusão da notificação no E-SUS notifica: Terezinha Shirlei Brambilla Néia
Investigação de EAPV	<ul style="list-style-type: none">- Responsáveis pela investigação: Eloiza Laura Ribeiro Mesquita Lemgruber e Heitor Ribeiro Gonçalves;- Verificar os dados da vacinação: imunobiológico aplicado, lote, data da validade, local de aplicação, data da vacinação, sinais e sintomas apresentados. Solicitar documentação complementar (prontuário médico, laudos de exames complementares, relatórios de evolução e declaração de óbito).- Fluxo de encaminhamento para atendimento²
Identificação de Eventos Graves Pós -Vacinação, conforme Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016	<ul style="list-style-type: none">- Responsável: Eloiza Laura Ribeiro Mesquita Lemgruber.- A notificação será repassada para a Regional de Saúde por telefone.- Serviço de referência para atendimento: Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Claro

¹ Fluxo de Notificação

A notificação de qualquer evento adverso é de responsabilidade do profissional que realizar o primeiro atendimento ao paciente, e pode ocorrer na UBS, no Centro de Saúde e Santa Casa de Misericórdia.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

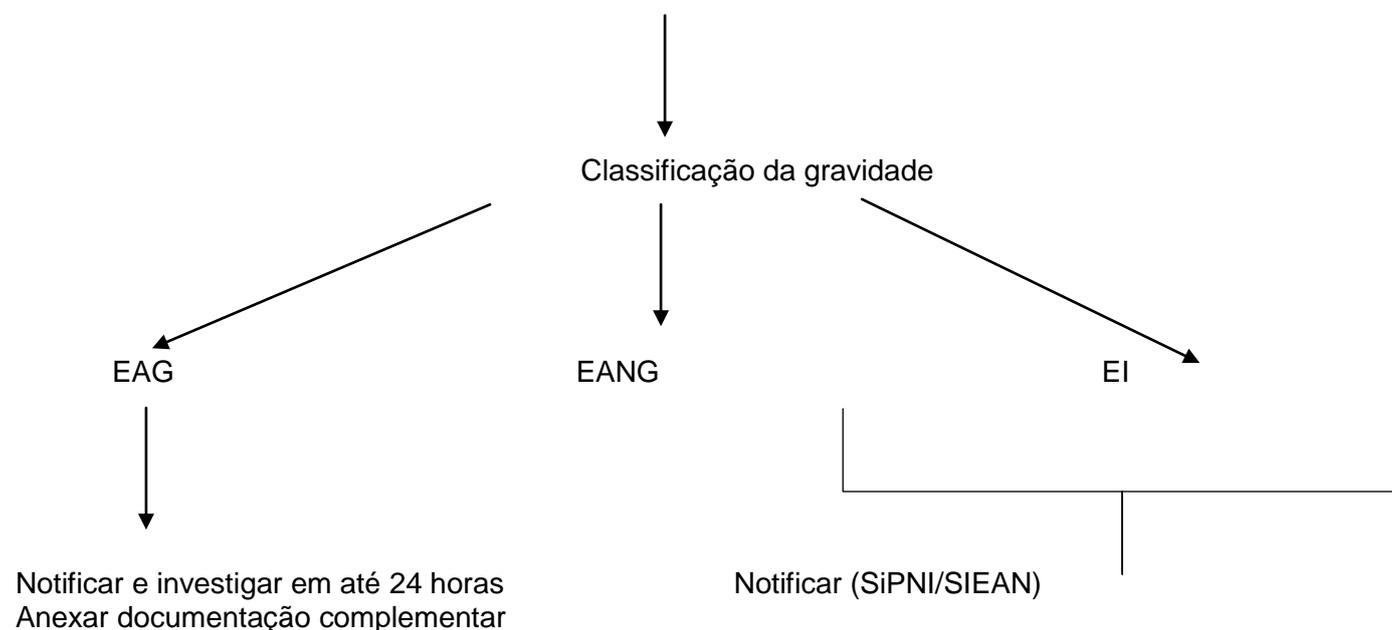
Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 14 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Suspeita de EAPV



4. OPERACIONALIZAÇÃO DA VACINAÇÃO

AÇÕES	ATIVIDADES
Organização da Rede de Frio	<ul style="list-style-type: none">- Os imunobiológicos serão recebidos na sala de vacinas do município e armazenadas em refrigerador.- Para transporte: caixa térmica ambientada e com termômetro. Monitoramento constante da temperatura.
Capacitação / atualização dos profissionais de saúde	<ul style="list-style-type: none">- Atualização dos profissionais quanto à paramentação e desparamentação corretas.
Vacinação	<ul style="list-style-type: none">- Profissionais de saúde – “linha de frente”: vacinação em seus locais de trabalho, a fim de evitar movimentação de muitas pessoas na UBS;- Para a ILPI: vacinação in loco, visto que muitos dos idosos são acamados;- Demais profissionais de saúde: vacinação em local de trabalho.- Vacinação para o público elegível para vacinação: Deverá oportunamente ser estudada a melhor maneira de realizar a vacinação, podendo ser adotadas estratégias como o agendamento de horário, horário de atendimento estendido na sala de vacina, abertura da sala de vacina aos finais de semana, instalação de um posto de vacinação fora da unidade de saúde, exclusivamente para a imunização contra o novo coronavírus. Também será realizada a vacinação em domicílio para idosos acamados.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 15 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

5. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Os sistemas de informação têm como objetivo o monitoramento e avaliação dos dados relativos à vacina e aos usuários.

AÇÕES	ATIVIDADES
Operacionalização do Sistema de Informação	<ul style="list-style-type: none">- Todo imunobiológico administrado é imediatamente registrado no sistema de informação (E-SUS e SiPNI)- Sala de vacinas dispõe de dois computadores com acesso a internet;- Cenário municipal: 2 – estabelecimento de saúde com conectividade na internet e condições de fazer digitação online.
Vacinação extra muro	<ul style="list-style-type: none">- Quando for realizada a vacinação fora da UBS, os dados serão anotados na Ficha de Vacinação do E-sus para posterior registro no sistemas de informação.
Registro	<ul style="list-style-type: none">- O registro será feito na Caderneta de Vacinação (caso a pessoa possua) ou em cartão de vacinação.- Registrar nome do imunobiológico, laboratório, lote, data de validade e nome do vacinador.- Registrar o aprazamento de 28 dias.

6. Estimativa populacional para a Campanha de Vacinação Contra a COVID-19:

Grupos Prioritários	Quantitativo
1. Trabalhadores de saúde, cuidadores e idosos da ILPI	38
2. População indígena, em terras indígenas demarcadas ¹	01
3. Trabalhadores de Serviços Saúde	
3.1 Trabalhadores de Saúde que atuam em salas de vacina (atuarão na vacinação COVID)	03
3.3 Trabalhadores de Saúde que atuam no Pronto Atendimento	40
3.4 Trabalhadores de saúde que atuam na Unidade de Triagem de Sintomáticos Respiratórios	07
3.5 Profissionais de Saúde da Atenção Primária	28
3.6 Trabalhadores de laboratórios que coletam ambulatorialmente e processam exames/testes laboratoriais para a COVID-19	-
3.7 Trabalhadores dos demais serviços de Urgência e Emergência, como os Pronto atendimento (PA) que não são referencia para COVID-19 e de hemocentros	11
3.8 Trabalhadores que atuam na Vigilância em Saúde que desenvolvem atividades de campo relacionadas a COVID-19	01
3.9 Trabalhadores dos demais serviços ambulatoriais e hospitalares, trabalhadores atuantes em farmácias, em sistema funerário que tenham contato com cadáveres potencialmente contaminados (COVID-19), cuidadores domiciliares, doulas e trabalhadores atuantes em áreas administrativas, inclusive da gerencia e gestão da saúde	14
3.10 Trabalhadores de serviços ambulatoriais e hospitalares, públicos e privados, que se encontram em teletrabalho devido pandemia, e demais não listados anteriormente	100
4. Pessoas com 90 anos ou mais ²	63
5. Pessoas com 80 anos ou mais ²	268
6. Pessoas de 70 a 79 anos ²	710
7. Pessoas de 60 a 69 anos ²	1169
8. Trabalhadores da Força de Segurança	12

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 16 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

9. Pessoas em situação de rua	05
10. Comorbidades ³	1366
11. Trabalhadores educacionais e da Assistência Social	241
12. Pessoas com deficiência permanente severa	
13. Caminhoneiros	
14. Trabalhadores de transporte coletivo rodoviário de passageiros	

¹ Índio com documentação expedida pelo Ministério da Justiça (Fundação Nacional do Índio);

² Dados coletados do Sistema Municipal Pro Saúde;

³ Comorbidades: Diabetes Mellitus/ DPOC/ Doença Renal/ Doenças Cardiovasculares e cerebrovasculares/ Hipertensão Arterial Sistêmica/ Transplantados de órgãos sólidos/ Anemia Falciforme/ Câncer/ Obesidade grave com IMC \geq 40.

7. COMUNICAÇÃO

A comunicação deverá ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, informando a população através de seus canais de comunicação sobre a estratégia que será adotada pelo município para a campanha de vacinação contra o novo coronavírus.

Ribeirão Claro, 10 de Fevereiro de 2021.

Josiane Keila Vilella
Secretária Municipal de Saúde

Eloiza Laura Ribeiro Mesquita Lemgruber
Enfermeira responsável Sala Vacina

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, terça-feira, 16 de fevereiro de 2021.

Ano VIII Edição nº 1.562

Pág. 17 /17

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PLANO MUNICIPAL DE VACINAÇÃO CONTRA A CO- VID-19

RIBEIRÃO CLARO – PARANÁ
Fevereiro/2021
Versão Atualizada

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br