

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público N° 001/2019, **Torna Pública** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer à Gerência de Recursos Humanos (GRH), localizada no piso térreo do Palácio dos Diamante, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi – PR, no horário das 08h00min às 12h00min ou das 13h00min às 17h00min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

07º	HELLEM SOUZA DA SILVA COSTA	Ampla Concorrência
-----	-----------------------------	--------------------

Cargo: MÉDICO CLINICO GERAL

23º	DEBORA CRISTINA MESQUITA	Ampla Concorrência
-----	--------------------------	--------------------

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerencia de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Concurso Público nº 001/2019 para ingresso:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;
- Certidão de nascimento, casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos a GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual, Federal e Policia Civil;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Concurso 001/2019;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público .

2. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado de 10 dias corridos, bem como a não apresentação dos documento necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

3. Os documentos pessoais originais serão devolvidos ao(a) candidato(a) no ato de sua apresentação, pois servirão apenas para conferência com as fotocópias.

4. Após a contratação, o(a) candidato(a) admitido(a) compromete-se a manter atualizado o seu cadastro, informando à GRH quaisquer alterações em seus dados pessoais, documentos, endereço residencial e números de telefone para contato.

5. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar sua Desistência pelo e-mail rh@tibagi.pr.gov.br, dentro do prazo de 10 dias após a publicação deste Edital, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) contante na lista de classificação, se houver.

Palácio do Diamante, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

Republicado por incorreção.

DECRETO Nº 454.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a lei municipal nº 2.218/2009,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado os valores estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde nos termos das Instruções nº 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10/2022, devidamente homologadas pelo Conselho Municipal de Saúde, para prestação de serviços médicos especializados pelo regime de credenciamento, que ficam fazendo parte integrantes deste.

Art. 2º. Ficam igualmente aprovadas as normas procedimentais estabelecidas pelas Instruções nº 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10/2022, também da Secretaria Municipal de Saúde regulando o sistema de credenciamento de prestadores de serviços na área de saúde.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de fevereiro de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
 Prefeito Municipal

Instrução nº 01/2022-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidades de Ortopedia e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO o contido no art. 1º da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento e

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços médicos na especialidade de Ortopedia, e em face da inexistência de concurso vigente que possibilite a nomeação de profissionais dessas áreas,

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços médicos especializados, bem como de outros profissionais de saúde conforme a seguir relacionados, será feito durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação feita pelo próprio interessado e dirigida à Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser instruída com os seguintes documentos:

1. Pessoas físicas:

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos	Valor R\$	
I	Assistência médica na especialidade de Ortopedia.	R\$ 85,00 por consulta.	
II	OPME- órteses, prótese e materiais especiais.	Sigta 1x.	
III	Procedimento ambulatoriais e cirúrgicos inclusos honorários médicos e hospitalares.	Ponte da taxa CBHPM do procedimento conforme valores abaixo.	
1A-R\$44,64	5A-R\$912,96	9A-R\$2.475,18	13A-R\$7.364,64
1B-R\$89,28	5B-R\$986,01	9B-R\$2.706,45	13B-R\$8.078,79
1C-R\$113,89	5C-R\$1.046,88	9C-R\$2.982,39	13C-R\$8.934,96
2A-R\$178,53	6A-R\$1.140,21	10A-R\$3.201,48	14A-R\$9.957,48
2B-243,45	6B-R\$1.253,82	10B-R\$3.469,29	14B-R\$910.833,93
2C-R\$288,09	6C-R\$1.371,48	10C-R\$3.850,71	14C-R\$11.949,78
3A-R\$393,60	7A-R\$1.481,04	11A-R\$4.073,88	
3B-R\$503,16	7B-R\$1.639,29	11B-R\$4.467,48	
3C-R\$576,18	7C-R\$1.939,56	11C-R\$4.901,64	
4A-R\$685,74	8A-R\$2.093,76	12A-R\$5.080,17	
4B-R\$750,74	8B-R\$2.195,19	12B-R\$5.461,59	
4C-R\$848,04	8C-R\$2.329,08	12C-R\$6.691,08	

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas (art. 4º § 1º da lei 2.218/2019), o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório ;

1.3 - declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;

- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização, quando for o caso;
- NIT (inscrição na previdência social);
- currículo profissional resumido.

2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF;
- contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;
- certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;

2.5.2 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem com o de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.

Art. 5º. A Secretária Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 20 de janeiro de 2022.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

INSTRUÇÃO Nº – 02-2022 SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de assistência médica plantonista e ambulatorial e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do estado e a implantação das ações e serviços públicos são atribuições do Poder Público; CONSIDERANDO o contido no art. 1º da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento, CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços assistência médicas plantonista e ambulatorial com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica plantonista, serviços como médico auditor, será efetuado durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

o Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM PLANTÕES PRESENCIAIS PARA ATUAÇÃO NO PRONTO ATENDIMENTO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) NO HOSPITAL LUIZA BORBA CARNEIRO NO MUNICÍPIO DE TIBAGI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS LEGAIS, COM VALORES PRÉ-FIXADOS.</p> <p>MÉDICO PLANTONISTA: Para realizar plantões médicos para atendimento geral, de urgência e emergência, sem restrição a patologia ou especialidade, para atender demanda espontânea no pronto atendimento de urgência e emergência, sem qualquer distinção quanto à idade ou quaisquer outros atributos físicos ou psíquicos do paciente. Podendo também realizar remoções e transferências de pacientes, caso necessário e realizar atendimentos e acompanhamentos de pacientes internos.</p> <p>Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas na seguinte escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segunda a Sexta - Feira = Das 19:00 horas as 07:00 horas plantões Noturnos e Das 07:00 horas às 19:00 horas Plantão Diurno = Plantões de 12 horas cada; 	<p>R\$1.260,00 por plantão.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Sexta Feira Noturna, Sábado, Domingo, Feriado e Ponto Facultativo = Das 7:00 horas as 19:00 horas Plantões Diurnos Das 19:00 horas as 07:00 horas plantões Noturnos = Plantões de 12 horas cada; 	<p>R\$ 1.800,00</p>
<p>MEDICO DE SOBREAVISO, NA ESPECIALIDADE DE CLINICA GERAL PARA ATENDIMENTO E RESPONSABILIZAR-SE PELAS INTERNAÇÕES NO HOSPITAL MUNICIPAL LUIZA BORBA CARNEIRO: Para realizar plantões médicos em caráter DE SOBREAVISO, para realização de internações, evoluções médicas e acompanhamentos, de pacientes que por ventura necessitarem permanecer internados no Hospital. Deverá a empresa disponibilizar um médico responsável e contatável para atender eventuais chamados e designar profissional médico para acompanhar todas as internações médicas, que após acionado, deverá estar presente ao hospital na Cidade de TIBAGI - PR no máximo 60 minutos após acionado. A remuneração de que trata este item, se dará pelo valor de 1/3 do plantão de 12 horas realizado, a serem calculados ao final de cada mês, conforme relatório de produção.</p> <p>Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas na seguinte escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segunda a quinta - Feira = Das 19:00 horas as 07:00 horas plantões Noturnos = Plantões de SOBREAVISO de 12 horas cada; 	<p>R\$: R\$ 420,00</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Sexta Feira noturno, Sábado, Domingo, Feriado e Ponto Facultativo = Das 7:00 horas as 19:00 horas Plantões Diurnos Das 19:00 horas as 07:00 horas plantões Noturnos = Plantões SOBREAVISO de 12 horas cada; 	<p>R\$600,00</p>
<p>MÉDICO AUDITOR, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITAGEM EM INTERNAMENTOS E PROCEDIMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES AUTORIZADOS PARA ATENDIMENTOS PELO SUS: GRUPO II: DE 41 A 60 AUDITAGENS MENSAIS</p>	<p>R\$ 3.750,00</p>
<p>COORDENADOR DE SERVIÇO - ENFERMAGEM. ATRIBUIÇÕES: GERAL: - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor; - Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área; - Levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores; - Elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias; - Realizar os relatórios gerenciais e fazer reuniões com a gerência para o acompanhamento de rotinas,; - Atuar com gestão de equipe; - Avaliar atendimento e acompanhar atividades da</p>	

equipe.

ESPECÍFICO: - Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais; - Acompanhar as ações de enfermagem, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos; - Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços assistenciais, atualizando rotinas e acompanhando sua programação; - Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares... etc.

R\$ 5.686,59 - 40 horas semanais.

ENFERMEIRO

Cumprindo com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, no sistema de escalas de plantões de 12 horas da escala:

Enfermeiro Plantonista, para realização de plantões:

a) diurno e noturno, durante a semana - por plantão: R\$ 300.

b) diurno e noturno, em feriados e fins de semana, por plantão: R\$ 360.

Observação: Esses valores são referentes aos plantões no período estimado de um ano (ver tabela em anexo) e foram propostos pela Administração Municipal e posteriormente aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde conforme resolução em anexo. Ressaltando que devido a falta de médicos e enfermeiros disponíveis na data de 25/12 e 31/12 o valor do plantão será pago em dobro.

2.0. PARA CREDENCIAMENTO OS PROFISSIONAIS – PESSOA JURÍDICA – DEVERÃO APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)
- Declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo II);
- Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo IV);
- Licença Sanitária;
- Alvará de localização;
- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial. Em todos os casos com o ramo de atividade coincidente com o objeto licitado;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- Declaração de não parentesco (Anexo V);

3.0. CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO

3.1 Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, durante a mesma sessão pública que os habilitou, a fim de estabelecer a ordem classificatória das empresas em suas categorias para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

3.2. Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral dos credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando se sempre o critério de rotatividade.

3.3. A ausência do representante na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

3.4. Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionado na sequência do último sorteado, seguindo a ordem de classificação já existente dentro do sistema de rodízio estabelecido.

ARTIGO 2.0.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Prestar atendimentos de urgência e emergências, englobando consulta médica; solicitação de exames para diagnóstico, terapia ou prevenção de doenças; encaminhamento para internação e acompanhamento hospitalar, quando for o caso; execução de procedimentos diagnósticos; e demais procedimentos que o profissional julgar necessários.
- Prestar os serviços médicos no Hospital Luiza Borba Carneiro, situado na Rua Rua Frei Gaudêncio, 417, Centro, Tibagi-PR, Brasil, conforme escala de horários definida pelo HLBC, sem caracterização de vínculo empregatício.
- Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, exercendo o atendimento pelo tempo que prevalecer a ausência de seu sucessor. No caso de médico sobreaviso, comparecer a unidade hospitalar sempre que solicitado pelo médico plantonista ou equipe de enfermagem, para atendimento, no período máximo de 10 minutos após o chamado;
- Cumprir a escala de plantões elaborada pelo Diretor Técnico do Hospital e comunicar, com antecedência mínima de 24 horas, quando não puder realizar o plantão médico para que seja providenciada a troca de plantão, ressalvados caso fortuito ou força maior, devendo estes ser comunicados imediatamente ao acontecimento;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados;
- Informar endereço e número de telefone para que o médico plantonista ou equipe de enfermagem possa localizá-lo caso haja necessidade, devendo ficar à disposição do Município no dia do plantão de sobreaviso;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

Ano IX – Edição nº 1688 - Tibagi, 16 de fevereiro de 2022.

Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

- j) Participar das reuniões convocadas pela direção do Hospital;
k) Acatar as deliberações da direção técnica;

ART. 3º. COMPETE À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
b) protocolar as propostas;
c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
e) preencher as Fichas de Credenciamento e anexá-las aos respectivos protocolados;
f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento;
j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art. 4º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 5º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 7º. Ficam aprovados os Anexos, em números de cinco, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 8º. A presente Instrução vigorará a partir da homologação, pelo Prefeito Municipal.

Tibagi, em 28 de janeiro de 2022.

NATASHA KARYNE DUTKO
Secretária Municipal de Saúde

Instrução nº 03/2022-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidade de OFTALMOLOGIA e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO o contido no art. 1º dalei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento e CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços médicos na especialidade de Oftalmologia, e em face da inexistência de concurso em vigência que possibilite a nomeação de profissionais dessa áreas.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços na especialidade de OFTALMOLOGIA, conforme a seguir relacionados, será feito durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Pessoas físicas:

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados: (Valores relacionados à pesquisa da média de referência da Tabela SUS.)

Procedimentos	valores
ASSISTÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE DE OFTALMOLOGIA EM REGIME AMBULATORIAL.	R\$85,00 POR CONSULTA.
CURVA TENSIONAL DIÁRIA (BINOCULAR)	R\$27,00
CAMPIMETRIA MANUAL (MONOCULAR)	R\$16,00
EXAME DE MOTILIDADE OCULAR (TESTE ORTÓPTICO) (BINOCULAR)	R\$10,00
ELETRO-RETINOGRÁFIA (ERG) - MONOCULAR	R\$35,00
ELETRO-OCULOGRÁFIA (MONOCULAR)	R\$35,00
MAPEAMENTO DE RETINA (OFTALMOSCOPIA INDIRETA) (BINOCULAR)	R\$15,00
OFTALMODINAMOMETRIA (MONOCULAR)	R\$10,00
POTENCIAL OCCIPITAL VISUAL EVOCADO (BILATERAL)	R\$60,00

RETINOGRAFIA (MONOCULAR)	R\$15,00
ANGIOFLUORESCENOGRAMA (MONOCULAR)	R\$40,00
TESTE DE ADAPTAÇÃO DE LENTES DE CONTATO (SESSÃO) (BINOCULAR)	R\$10,00
TONOMETRIA (MONOCULAR)	R\$10,00
TONOMETRIA (BINOCULAR)	R\$10,00
VISÃO SUBNORMAL (MONOCULAR)	R\$35,00
BIOMETRIA ULTRASSÔNICA (MONOCULAR)	R\$40,00
PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA (MONOCULAR)	R\$40,00
MICROSCOPIA ESPECULAR DE CÓRNEA (MONOCULAR)	R\$70,00
ULTRA-SONOGRAFIA DIAGNÓSTICA (MONOCULAR)	R\$45,00
GONIOSCOPIA (BINOCULAR)	R\$15,00
ACUIDADE VISUAL COM LASER (P.A.M.) (MONOCULAR)	R\$15,00
FUNDOSCOPIA SOB MEDRIASES (BINOCULAR)	R\$10,00
CERATOSCOPIA COMPUTADORIZADA (MONOCULAR)	R\$55,00
TESTE PROVOCATIVO PARA GLAUCOMA (BINOCULAR)	R\$15,00
ESTÉRIO-FOTO DA PÁPILA (MONOCULAR)	R\$15,00
TESTE DE SENSIBILIDADE DE CONTRASTE (MONOCULAR)	R\$15,00
BIOMICROSCOPIA DE FUNDO (MONOCULAR)	R\$20,00
AVALIAÇÃO CAMPIMETRIA COMPUTADORIZADA (MONOCULAR)	R\$15,00
CAMPIMETRIA COMPUTADORIZADA (MONOCULAR)	R\$25,00
AVALIAÇÃO DE VIAS LACRIMAIS (OU ESTUDO DA PELÍCULA LACRIMAL) (MONOCULAR)	R\$20,00
ULTRA-SONOGRAFIA BIOMICROSCÓPICA (MONOCULAR)	R\$40,00
TERAPIA	
BETATERAPIA (POR SESSÃO)	R\$10,00
CURATIVOS	R\$10,00
CONJUNTIVA	
VALOR INFILTRADO SUBCONJUNTIVAL	R\$15,00
CÓRNEA	
CAUTERIZAÇÃO DE CÓRNEA	R\$20,00
CORPO ESTRANHO - RETIRADA	R\$20,00
PÁLPEBRA	
ABSCESSO	R\$20,00
CALÁZIO	R\$25,00
SUTURA	R\$ 38,00
EPILAÇÃO DE CÍLIOS	R\$25,00

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas (art. 4º § 1º da lei 2.218/2019), o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório ;

1.3 - declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização, quando for o caso;

- NIT (inscrição na previdência social);
 - currículo profissional resumido.
2. **Pessoas jurídicas:**
- 2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);
- 2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);
- 2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);
- 2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);
- 2.5 - cópias dos seguintes documentos:
- 2.5.1 – Se pessoas jurídicas:
- licença sanitária;
 - alvará de localização;
 - inscrição no CNPJ/MF;
 - contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;
 - certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;
- 2.5.2 – se pessoa física:
- cédula de identidade
 - inscrição no CPF/MF;
 - diploma;
 - inscrição no respectivo conselho de classe;
 - comprovante de especialização, se for o caso;
 - currículo profissional resumido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.

Art. 5º. A Secretária Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 21 de Janeiro de 2022.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

Instrução nº 04/2022-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidade de CARDIOLOGIA e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO o contido no art. 1º dalei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento e

Considerando a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços médicos na especialidade de cardiologia, e em face da inexistência de concurso em vigência que possibilite a nomeação de profissionais dessas áreas.

RESOLVE:

Ano IX – Edição nº 1688 - Tibagi, 16 de fevereiro de 2022.

Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços na especialidade de cardiologia, conforme a seguir relacionados, será feito durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Pessoas físicas:

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos	
I	CONSULTA MEDICA	R\$85,00 POR ATENDIMENTO.
II	TESTE ERGOMÉTRICO EM BICICLETA OU ESTEIRA 100,00	R\$ 100,00
III	MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DE PRESSÃO ARTERIAL (MAPA) 80,00	R\$ 80,00
IV	ELETROCARDIOGRAMA FETAL 20,00	R\$ 20,00
V	SISTEMA HOLTER 24 HORAS 90,00	R\$ 90,00
VI	ECOCARDIOGRAMA COM DOPPLER DE FLUXO EM CORES (ADULTO OU INFANTIL) 120,00	R\$ 120,00
VII	ECOCARDIOGRAMA DE STRESS FARMACOLÓGICO 360,00	R\$ 360,00
VIII	DUPLEX SCAN VASCULAR PERIFÉRICO 120,00	R\$ 120,00
IX	DUPLEX DE CARÓTIDAS 120,00	R\$ 120,00
X	ECOCARDIOGRAMA FETAL COM DOPPLER DE FLUXO EM CORES 315,00	R\$ 315,00

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas (art. 4º § 1º da lei 2.218/2019), o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório;

1.3 - declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização, quando for o caso;
- NIT (inscrição na previdência social);
- currículo profissional resumido.

2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF;
- contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;
- certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;

2.5.2 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;

b) protocolar as propostas;

- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.
- Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.
- Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.
- Art. 5º. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.
- Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.
- Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 31 de janeiro de 2022.

Natasha Karyne Dutko
 Secretária Municipal de Saúde

Instrução nº 05-2022-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de assistência médica veterinária e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do estado e a implantação das ações e serviços públicos são atribuições do Poder Público;

CONSIDERANDO o contido no art. 1º dalei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento,

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços assistência médica veterinária com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica, será efetuado durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Pessoas físicas e Jurídicas:

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços veterinários adiante relacionados:

Itens	Procedimentos																								
I	O presente credenciamento tem por valor máximo anual de R\$ 50.000 (cinquenta mil reais) não podendo ultrapassar o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) ao mês.																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIÇÃO-TESTES</th> <th>VAL.UNIT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TESTEDEGINOMOSE</td> <td>R\$85,00</td> </tr> <tr> <td>TESTEDERASPAGEMDEPELE</td> <td>R\$30,00</td> </tr> <tr> <td>TESTEPARVOVIROSE</td> <td>R\$90,00</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIÇÃO-TESTES	VAL.UNIT	TESTEDEGINOMOSE	R\$85,00	TESTEDERASPAGEMDEPELE	R\$30,00	TESTEPARVOVIROSE	R\$90,00																
DESCRIÇÃO-TESTES	VAL.UNIT																								
TESTEDEGINOMOSE	R\$85,00																								
TESTEDERASPAGEMDEPELE	R\$30,00																								
TESTEPARVOVIROSE	R\$90,00																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROCEDIMENTOSCONVENCIONAIS</th> <th>VAL.UNI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CURATIVO</td> <td>R\$15,0</td> </tr> <tr> <td>DEBRIDAMENTODEFERIDA</td> <td>R\$80,0</td> </tr> <tr> <td>DIARIASCOMMEDICAMENTOS+ALIMENTAÇÃO +CURATIVO</td> <td>R\$70,0</td> </tr> <tr> <td>DIARIASSEM MEDICAMENTOS</td> <td>R\$20,0</td> </tr> <tr> <td>DRENAGEMABCESSO</td> <td>R\$80,0</td> </tr> <tr> <td>FLUIDOTERAPIADURANTE4HORAS</td> <td>R\$20,0</td> </tr> <tr> <td>DRENAGEMABCESSO</td> <td>R\$80,0</td> </tr> <tr> <td>INALAÇÃODE15MINUTOS</td> <td>R\$50,0</td> </tr> <tr> <td>PUNÇÃOABDOMINAL</td> <td>R\$80,0</td> </tr> <tr> <td>RETIRADADECORPO ESTRANHO</td> <td>R\$100,0</td> </tr> <tr> <td>RETIRADADETUMORCUTÂNEO</td> <td>R\$80,0</td> </tr> </tbody> </table>	PROCEDIMENTOSCONVENCIONAIS	VAL.UNI	CURATIVO	R\$15,0	DEBRIDAMENTODEFERIDA	R\$80,0	DIARIASCOMMEDICAMENTOS+ALIMENTAÇÃO +CURATIVO	R\$70,0	DIARIASSEM MEDICAMENTOS	R\$20,0	DRENAGEMABCESSO	R\$80,0	FLUIDOTERAPIADURANTE4HORAS	R\$20,0	DRENAGEMABCESSO	R\$80,0	INALAÇÃODE15MINUTOS	R\$50,0	PUNÇÃOABDOMINAL	R\$80,0	RETIRADADECORPO ESTRANHO	R\$100,0	RETIRADADETUMORCUTÂNEO	R\$80,0
PROCEDIMENTOSCONVENCIONAIS	VAL.UNI																								
CURATIVO	R\$15,0																								
DEBRIDAMENTODEFERIDA	R\$80,0																								
DIARIASCOMMEDICAMENTOS+ALIMENTAÇÃO +CURATIVO	R\$70,0																								
DIARIASSEM MEDICAMENTOS	R\$20,0																								
DRENAGEMABCESSO	R\$80,0																								
FLUIDOTERAPIADURANTE4HORAS	R\$20,0																								
DRENAGEMABCESSO	R\$80,0																								
INALAÇÃODE15MINUTOS	R\$50,0																								
PUNÇÃOABDOMINAL	R\$80,0																								
RETIRADADECORPO ESTRANHO	R\$100,0																								
RETIRADADETUMORCUTÂNEO	R\$80,0																								

Ano IX – Edição nº 1688 - Tibagi, 16 de fevereiro de 2022.

Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

ANTIBIOTICOTERAPIADOSE- ATÉ10KG	R\$5,00
ANTIBIOTICOTERAPIADOSE-DE11A 20KG	R\$7,00
ANTIBIOTICOTERAPIADOSE- ACIMADE21KG	R\$10,00
EUTANÁSIA-ATÉ10KG	R\$80,00
EUTANÁSIA-DE 11A20KG	R\$100,00
EUTANÁSIA-ACIMADE21KG	R\$100,00
EXERESEDETUMOR-ATÉ10KG	R\$150,00
EXERESEDETUMOR-DE11 A 20 KG	R\$200,00
EXERESEDETUMOR-ACIMA DE21 KG	R\$250,00
REMOÇÃODEMIASE-COMSEDAÇÃO- ATÉ10 KG	R\$80,00
REMOÇÃODEMIASE-COMSEDAÇÃO-DE11A 20KG	R\$90,00
REMOÇÃODEMIASE-COMSEDAÇÃO- ACIMADE21KG	R\$100,00
REMOÇÃODEMIASE- SEM SEDAÇÃO-ATÉ10KG	R\$100,00
REMOÇÃODEMIASE-SEMSEDAÇÃO-DE11 A20KG	R\$100,00
REMOÇÃODEMIASE- SEMSEDAÇÃO-ACIMADE21 KG	R\$100,00
SEDAÇÃO-ATÉ10KG	R\$20,00
SEDAÇÃO-DE 11 A20 KG	R\$20,00
SEDAÇÃO-ACIMADE21KG	R\$20,00
SESSÃOQUIMIOTERAPIACOMVINCRISTINA- ATÉ10KG	R\$80,00
SESSÃOQUIMIOTERAPIACOMVINCRISTINA-DE11A20KG	R\$100,00
SESSÃOQUIMIOTERAPIACOMVINCRISTINA-ACIMADE21KG	R\$120,00
DESCRIÇÃO-ATENDIMENTODEEMERGÊNCIAS	
ATENDIMENTOEMERGENCIALPOLITRAUMATIZADO-ATÉ10KG	R\$80,00
ATENDIMENTOEMERGENCIALPOLITRAUMATIZADO-DE11A20KG	R\$100,00
ATENDIMENTOEMERGENCIALPOLITRAUMATIZADO-ACIMADE21KG	R\$120,00
ATENDIMENTO EMERGENCIAL VÍTIMASENVENENAMENTO/INTOXICAÇÕES-ATÉ10KG	R\$80,00
ATENDIMENTOEMERGENCIALVÍTIMAS ENVENENAMENTO/INTOXICAÇÕES-DE11A20KG	R\$80,00
ATENDIMENTO EMERGENCIAL VÍTIMASENVENENAMENTO/INTOXICAÇÕES-ACIMADE21KG	R\$80,00
DESCRIÇÃO-CIRURGIAS	
CIRURGIASOTOLÓGICAS	
AMPUTAÇÃOPAVILHÃOAURICULAR-UNILATERAL-ATÉ10KG	R\$100,00
AMPUTAÇÃOPAVILHÃO AURICULAR-UNILATERAL-DE11A20KG	R\$130,00
AMPUTAÇÃOPAVILHÃO AURICULAR-UNILATERAL-ACIMADE21KG	R\$150,00
OTO-HEMATOMABILATERAL- ATÉ10KG	R\$100,00
OTO-HEMATOMABILATERAL-DE11A20 KG	R\$130,00
OTO-HEMATOMABILATERAL- ACIMADE21KG	R\$150,00
OTO-HEMATOMAUNILATERAL-ATÉ10KG	R\$80,00
OTO-HEMATOMAUNILATERAL-DE11A20KG	R\$100,00
OTO-HEMATOMAUNILATERAL-ACIMADE21KG	R\$120,00
CIRURGIASOFTÁLMICAS	
ENUCLEAÇÃO DOGLOBOOCULAR-ATÉ10KG	R\$300,00
CIRURGIASDOAPARELHODIGESTIVO	
HÉRNIAINGUINAL-ATÉ 10KG	R\$250,00
HÉRNIAINGUINAL-DE11A 20 KG	R\$300,00
HÉRNIAINGUINAL-ACIMADE21KG	R\$350,00
HÉRNIAPERINEAL-ATÉ10KG	R\$250,00
HÉRNIAPERINEALDE11A20KG	R\$300,00
HÉRNIAPERINEAL- ACIMADE21 KG	R\$350,00
HÉRNIAUMBILICAL- ATÉ10KG	R\$250,00

HÉRNIAUMBILICAL-DE11A20KG	R\$300,00
HÉRNIAUMBILICAL- ACIMADE21 KG	R\$300,00
LAPARATOMIAEXPLORATORIA-ATÉ10KG	R\$200,00
LAPARATOMIAEXPLORATORIA-DE11A20KG	R\$200,00
LAPARATOMIAEXPLORATORIA-ACIMADE21KG	R\$200,00
PROLAPSODE RETO-ATÉ10KG	R\$300,00
PROLAPSODERETO-DE11A 20KG	R\$300,00
PROLAPSODERETO-ACIMADE21KG	R\$300,00
TRAQUEOSTOMIA-ATÉ 10KG	R\$300,00
TRAQUEOSTOMIA-DE 11A 20KG	R\$300,00
TRAQUEOSTOMIA-ACIMADE21KG	R\$300,00
CIRURGIASTRAUMÁTICASEORTOPÉDICAS	
VAL.UNIT	
AMPUTAÇÃODEDIGITO-ATÉ10KG	R\$300,00
AMPUTAÇÃODEDIGITO-DE11A 20 KG	R\$300,00
AMPUTAÇÃODEDIGITO-ACIMADE21KG	R\$300,00
AMPUTAÇÃODEMEMBROLOCOMOTORANTERIORTOTAL-ATÉ10KG	R\$300,00
AMPUTAÇÃODEMEMBROLOCOMOTORANTERIORTOTAL-DE11A 20 KG	R\$300,00
AMPUTAÇÃO DE MEMBRO LOCOMOTOR ANTERIOR TOTAL - ACIMA DE21KG	R\$300,00
AMPUTAÇÃODEMEMBROLOCOMOTORPOSTERIORTOTAL-ATÉ10KG	R\$300,00
AMPUTAÇÃODEMEMBROLOCOMOTORPOSTERIORTOTAL-DE11A 20 KG	R\$300,00
AMPUTAÇÃODEMEMBROLOCOMOTORPOSTERIORTOTAL-ACIMADE 21KG	R\$300,00
IMOBILIZAÇÃOPARAFRATURASELUXAÇÕES-ATÉ10KG	R\$120,00
IMOBILIZAÇÃOPARAFRATURASELUXAÇÕES- DE11A20KG	R\$120,00
IMOBILIZAÇÃOPARAFRATURASELUXAÇÕES-ACIMADE21KG	R\$120,00
CIRURGIASDOAPARELHOUGENITAL	
VAL.UNIT	
AMPUTAÇÃOCAUDAFINSCORRETIVOS-ATÉ10 KG	R\$100,00
AMPUTAÇÃOCAUDAFINSCORRETIVOS-DE11A 20KG	R\$150,00
AMPUTAÇÃOCAUDAFINSCORRETIVOS-ACIMA DE21KG	R\$200,00
CESARIANA-ATÉ10KG	R\$400,00
CESARIANA-DE 11A20 KG	R\$450,00
CESARIANA-ACIMADE21KG	R\$500,00
OVARIOHISTERECTOMIA-ATÉ10KG	R\$250,00
CESARIANACOMOVARIOHISTERECTOMIA-DE11A20 KG	R\$400,00
CESARIANACOMOVARIOHISTERECTOMIA- ACIMADE21 KG	R\$450,00
CISTOTOMIA-ATÉ10KG	R\$350,00
CISTOTOMIA-DE11 A20 KG	R\$350,00
CASTRACÃO -ATÉ10KG	R\$ 200,00
CASTRACÃO -DE 11A20 KG	R\$ 250,00
CASTRACÃO -ACIMADE21KG	R\$ 300,00
CISTOTOMIA-ACIMADE21KG	R\$350,00
CORREÇÃODEATRESIA ANAL-ATÉ10KG	R\$350,00
CORREÇÃODEATRESIAANAL-DE11 A20KG	R\$350,00
CORREÇÃODEATRESIAANAL-ACIMADE21KG	R\$350,00
CORREÇÃODEFISTULA ANAL-ATÉ10KG	R\$350,00
CORREÇÃODEFISTULAANAL-DE11A20KG	R\$350,00
CORREÇÃODEFISTULAANAL-ACIMADE21KG	R\$350,00
HIPERPLASIADAMUCOSAVAGINAL- ATÉ10KG	R\$350,00
HIPERPLASIADA MUCOSAVAGINAL-DE11A 20 KG	R\$350,00
HIPERPLASIADAMUCOSAVAGINAL-ACIMADE21KG	R\$350,00
MASTECTOMIASIMPLES(RETIRADADEUMAMASSA)- ATÉ10KG	R\$350,00
MASTECTOMIASIMPLES(RETIRADADEUMA MASSA)DE11A20 KG	R\$350,00

MASTECTOMIASIMPLES(RETIRADADEUMAMASSA)- ACIMADE21KG	R\$350,00	
MASTECTOMIATOTALUNILATERAL- ATÉ10KG	R\$400,00	
MASTECTOMIATOTALUNILATERALDE11A 20KG	R\$450,00	
MASTECTOMIATOTALUNILATERAL- ACIMADE21KG	R\$500,00	
ORQUIECTOMIA-CRIPTORQUIDIATINGUINAL-ATÉ10KG	R\$200,00	
ORQUIECTOMIA-CRIPTORQUIDIATINGUINALDE11A20KG	R\$250,00	
ORQUIECTOMIA-CRIPTORQUIDIATINGUINAL-ACIMADE21KG	R\$250,00	
PARTODISTÓCICO-ATÉ10KG	R\$300,00	
PARTODISTÓCICODE 11A20 KG	R\$300,00	
PARTODISTÓCICO-ACIMADE21KG	R\$300,00	
PARTONORMAL-ATÉ10 KG	R\$200,00	
PARTONORMALDE11A 20KG	R\$200,00	
PARTONORMAL-ACIMA DE21 KG	R\$200,00	
PENECTOMIA-ATÉ10 KG	R\$350,00	
PENECTOMIADE11A20 KG	R\$350,00	
PENECTOMIA- ACIMADE21KG	R\$350,00	
PIOMETRA-ATÉ10 KG	R\$200,00	
PIOMETRADE 11 A20KG	R\$250,00	
PIOMETRA-ACIMA DE 21KG	R\$300,00	
PROLAPSODEUTERO-ATÉ10KG	R\$350,00	
PROLAPSODEUTERODE11A20 KG	R\$350,00	
PROLAPSODE UTERO-ACIMADE21KG	R\$350,00	
PROLAPSODEVAGINA-ATÉ10KG	R\$350,00	
PROLAPSODEVAGINADE11A20KG	R\$350,00	
PROLAPSODE VAGINA-ACIMADE21KG	R\$350,00	
RETIRADADETUMOR VAGINAL- ATÉ10KG	R\$350,00	
RETIRADADETUMOR VAGINALDE11A20KG	R\$350,00	
RETIRADADETUMOR VAGINAL- ACIMADE21KG	R\$350,00	
DESOBSTRUÇÃO RENALFELINA-ATÉ10KG	R\$180,00	
DESOBSTRUÇÃO RENALFELINA-DE11A20KG	R\$200,00	
DESOBSTRUÇÃO RENALFELINA-ACIMADE21KG	R\$250,00	
DESCRIÇÃO-EXAMES		VAL. UNI
RADIOGRAFIASIMPLES1POSIÇÃO		R\$100,0
RADIOGRAFIASIMPLES2POSIÇÕES		R\$150,0
ULTRASSOMABDOMINAL		R\$100,0
LABORATORIAIS		
EXAMEPARASITOLOGICODEFEZES		R\$30,0
BIÓPSIA(HISTOPATOLÓGICO)		R\$30,0
EXAMEDEURINACOMPLETO		R\$30,0
ANTIBIOGRAMA		R\$30,0
HEMOGRAMACOMPLETO		R\$30,0
PROCEDIMENTOSCONVENCIONAIS		VAL. UNI
CONSULTAEMHORÁRIODEPLANTÃO		R\$80,0

1.2 O valor mensal pago pelos serviços prestados pela contratada compreende todos os custos da execução dos serviços, vacinas, exames físicos e complementares (hemograma e creatinina) a cirurgia em si e todos os materiais e pessoal necessários, medicação a ser fornecida no pós-cirúrgico prevista e a posterior retirada dos pontos, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à Contratada além dos valores estipulados. O prestador de serviço contratado deverá permanecer à disposição da Secretaria Municipal de saúde, para ser requisitado, quando necessário por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial, quando solicitado, em tempo hábil.

2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF

3.0 DA CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO

3.1 Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, durante a mesma sessão pública que os habilitou, a fim de estabelecer a ordem classificatória das empresas em suas categorias para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

3.2 Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral dos credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério de rotatividade.

3.3 A ausência do representante na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

3.4 Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionados na sequência do último sorteado, seguindo a ordem de classificação já existente dentro do sistema de rodízio estabelecido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolos;
- f) encaminhar os protocolos ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolos e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolos relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 28 de Janeiro de 2022.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

Instrução nº 06/2022-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidade de Ginecologista e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO o contido no art. 1º dalei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento e

Considerando a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços médicos na especialidade de cardiologia, e em face da inexistência de concurso em vigência que possibilite a nomeação de profissionais dessas áreas.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços na especialidade de ginecologista, conforme a seguir relacionados, será feito durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. **Pessoas físicas:**

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos	
01	Consulta Médica	RS 85,00 por consulta.

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas (art. 4º § 1º da lei 2.218/2019), o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório ;

1.3 - declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização, quando for o caso;
- NIT (inscrição na previdência social);
- currículo profissional resumido.

2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF;
- contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;
- certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;

2.5.3 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;

b) protocolar as propostas;

c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;

d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;

e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolados;

f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;

g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;

h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;

i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;

j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;

k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 31 de janeiro de 2022.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

Instrução nº 07/2022-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidade de neurologista ou neuropediatra e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO o contido no art. 1º dalei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento e Considerando a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços médicos na especialidade neurologista ou neuropediatra, e em face da inexistência de concurso em vigência que possibilite a nomeação de profissionais dessas áreas.

RESOLVE:

Art. 1º.O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços naneurologista ou neuropediatra, conforme a seguir relacionados, será feito durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Pessoas físicas:

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos	
01	Consulta Médica	RS 100,00 por consulta.

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas (art. 4º § 1º da lei 2.218/2019), o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório ;

1.3 - declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização, quando for o caso;
- NIT (inscrição na previdência social);
- currículo profissional resumido.

2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF;
- contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;
- certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;

2.5.4 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;

- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.
- Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.
- Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.
- Art. 5º. A Secretária Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.
- Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.
- Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 31 de janeiro de 2022.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

Instrução nº 08/2022-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidade de psiquiatria e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO o contido no art. 1º dalei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento e

Considerando a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços médicos na especialidade de psiquiatria, e em face da inexistência de concurso em vigência que possibilite a nomeação de profissionais dessas áreas.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de psiquiatria, conforme a seguir relacionados, será feito durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Pessoas físicas:

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos	
01	Consulta Médica	RS 85,00 por consulta.

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas (art. 4º § 1º da lei 2.218/2019), o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório;

1.3 - declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização, quando for o caso;
- NIT (inscrição na previdência social);
- currículo profissional resumido.

2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF;
- contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;

Ano IX – Edição nº 1688 - Tibagi, 16 de fevereiro de 2022.

Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

- certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;

2.5.5 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolos;
- f) encaminhar os protocolos ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolos e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolos relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.

Art. 5º. A Secretária Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 27 de janeiro de 2022.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

Instrução nº 09-2022-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de assistência área de saúde e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do estado e a implantação das ações e serviços públicos são atribuições do Poder Público;

CONSIDERANDO o contido no art. 1º dalei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento,

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços assistência médicas na Atenção Básica e com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica, será efetuado durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Pessoas físicas

1.1 proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços de saúde adiante relacionados:

Itens	Procedimentos
I	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM (ENFERMEIRO) HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA – R\$25,00
II	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA. HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA – R\$20,00
III	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE PSICOLOGIA. HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA – R\$20,00
IV	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE NUTRICIONISTA. HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA – R\$20,00

Ano IX – Edição nº 1688 - Tibagi, 16 de fevereiro de 2022.

Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

V	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FISIOTERAPIA HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA – R\$20,00
VI	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE SOCIAL HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA – R\$ 20,00

1.2 Os profissionais trabalharão com as seguintes cargas horárias: em regime de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

a) para enfermeiros, com limite mensal de até 300 (trezentas horas mensais).

1.3 - declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma (frente e verso);
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- Certificado de Especialidade reconhecida pelo Conselho Regional de Classe do Profissional que prestará o serviço na área pretendida, quando for o caso;
- Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor
- NIT (inscrição na previdência social);
- Especializa na área da suave.
- currículo profissional resumido.

2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços na especialidade de Serviços Hospitalares em Geral de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

e

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF;
- contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;
- certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física

3 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma (frente e verso);
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- Certificado de Especialidade reconhecida pelo Conselho Regional de Classe do Profissional que prestará o serviço na área pretendida, quando for o caso;
- currículo profissional resumido.
- Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor

3.0 DA CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO

3.1 Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, durante a mesma sessão pública que os habilitou, a fim de estabelecer a ordem classificatória das empresas em suas categorias para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

3.2 Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral dos credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando se sempre o critério de rotatividade.

3.3 A ausência do representante na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

3.4 Quando houver ingresso de novos credenciados, este serão posicionado na sequência do último sorteado, seguindo a ordem de classificação já existente dentro do sistema de rodízio estabelecido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;

- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.
- Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.
- Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.
- Art. 5º. A Secretária Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.
- Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.
- Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 31 de janeiro de 2022.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

INSTRUÇÃO Nº - 10-2022

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de assistência médica e enfermagem e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do estado e a implantação das ações e serviços públicos são atribuições do Poder Público;

CONSIDERANDO o contido no art. 1º da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento,

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviço de assistência médica e prestação de serviços de enfermagem com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento jurídico para a prestação de serviços de assistência médica e prestação de serviços de enfermagem em unidades básicas de saúde, e hospitalar conforme a necessidade da secretaria municipal de saúde, durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1.1 Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos
I	ASSISTÊNCIA MÉDICA ÀS UNIDADES DE SAÚDE - COM OU SEM ESPECIALIDADE. Hora presencial Diurna e Noturna R\$ 115,00 A especialidade médica quando solicitada deverá ser comprovada com certificado de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR e/ou CFM.
II	TÉCNICO DE ENFERMAGEM Hora presencial Diurna e Noturna ENSINO MÉDIO – NÍVEL TÉCNICO R\$ 16,00
III	FARMACÊUTICO - Hora presencial Diurna e Noturna Hora presencial Diurna e Noturna – sem titulação R\$ 22,00 As especialidades quando solicitada, deverão comprovar a habilitação dos profissionais com a conclusão de curso de graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC, Título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado)
IV	ENFERMEIRO Hora presencial Diurna e Noturna - com titulação R\$ 30,00 Hora presencial Diurna e Noturna – sem titulação R\$ 25,00 As especialidades quando solicitada, deverão comprovar a habilitação dos profissionais com a conclusão de curso de graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC, Título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado).

1.2. Os profissionais trabalharão com as seguintes cargas horárias: em regime de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais.

a) para médicos, com limite mensal de até 200 (duzentos horas mensais).

b) para enfermeiros e técnicos de enfermagem e técnicos de remoção, com limite mensal de até 250 (duzentas e cinquenta horas mensais).

1.5. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Jurídica – deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)

b) Declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo II);

- c) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- d) Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo IV);
- e) Licença Sanitária;
- f) Alvará de localização;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- h) Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial. Em todos os casos com o ramo de atividade coincidente com o objeto licitado;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- k) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- l) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- m) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- o) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- p) Declaração de não parentesco (Anexo V);

1.4 DOS RECURSOS HUMANOS- São de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município ou ao Departamento Municipal de Saúde.

2. CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO

2.1. Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, durante a mesma sessão pública que os habilitou, a fim de estabelecer a ordem classificatória das empresas em suas categorias para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

2.2. Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral dos credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério de rotatividade.

2.3. A ausência do representante na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

2.4. Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionados na sequência do último sorteado, seguindo a ordem de classificação já existente dentro do sistema de rodízio estabelecido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, as horas, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art.3º. Constitui obrigação da Credenciado:

- a) Prestar os serviços, com plena e total qualidade, contado da hora da ordem de serviços na forma estipulada é fornecida pela SMS.
- b) Realizar os serviços nos termos da legislação vigente, zelando pela imagem da CONTRATANTE;
- c) Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho.
- d) Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- e) Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- f) Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- g) Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- h) Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UMS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- i) Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UMS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- j) Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- l) Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- m) Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação Inter setorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; N. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UMS, ou com parceiros;
- n) Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- o) Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;

- p) Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências;
- q) Contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho na Unidade Mista de Saúde, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada pelos profissionais das equipes à população adscrita, por meio de função técnico-gerencial;
- r) Garantir o planejamento em saúde, de acordo com as necessidades do território e comunidade, a organização do processo de trabalho, coordenação e integração das ações;
- s) Cumprir carga horária de 40 horas semanais;
- Art. 4º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.
- Art. 5º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.
- Art. 6º. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.
- Art. 7º. Ficam aprovados os Anexos, em números de cinco, como partes integrantes desta Instrução.
- Art. 8º. A presente Instrução vigorará a partir da homologação, pelo Prefeito Municipal.

Tibagi, em 31 de janeiro de 2022.

NATASHA KARYNE DUTKO
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

Ficha de Credenciamento

Ilmº Sr.
Secretário Municipal de Saúde do Município de
Tibagi - PR

(Nome do profissional)

adiante assinado, pelo presente vem oferecer à consideração de Vossa Senhoria proposta para a prestação de serviços (especialidade) ao Município de Tibagi, sob regime de credenciamento, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, juntando os documentos exigidos em Instrução dessa Secretaria.

Endereço: _____

Horário de Atendimento: _____

Local e data

(Assinatura da proponente)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Declaro para devidos fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que é/são responsável/eis técnico/s da proponente o/s Sr/es-as:

Nomes	Registros no Conselho	Assinaturas

Local e data

Assinatura do representante da proponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de instrução de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 749, de 20 de fevereiro de 2013 que, na qualidade de prestador de serviços de _____, aceito a remuneração dos serviços efetivamente prestados de acordo com os valores estabelecidos na Instrução nº 2 da Secretaria Municipal de Saúde ou outra que venha a substituí-la.

Declaro ainda, estar ciente de que, nos termos lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Saúde, no processo de credenciamento, não se caracteriza pelo compromisso do encaminhamento de pacientes em qualquer quantidade.

Declaro, finalmente, que conheço as restrições legais no tocante à vinculação de profissionais e/ou serviços ao SUS definidas na Lei federal nº 8.027, de 12/04/1990 – Normas de Conduta dos Servidores Públicos Cíveis, na Constituição do Estado do Paraná e na Lei Orgânica do Município de Tibagi, não me encontrando atingido por aquelas restrições.

Local e data

Assinatura do Proponente

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGO

Declaro para fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que mantenho os seguintes vínculos empregatícios (*declarar empregos, cargos ou funções remunerados sob qualquer forma, em serviços federais, estaduais ou municipais, paraestatais, sociedades de economia mista, Forças Armadas, entidades privadas etc.*):

- NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:
 - a) _____
 - b) _____
- NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:
 - a) _____
 - b) _____
- HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:
 - a) _____
 - b) _____
- LOCAIS DE TRABALHO (endereço completo)
 - a) _____
 - b) _____

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados.

Data e assinatura do Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO (pessoa jurídica)

O signatário da presente, em nome da proponente _____, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

(representante legal)

EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

Aditivo ao Contrato nº 210/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: J LOURENÇO DE OLIVEIRA TRANSPORTES - ME

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 211/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: ROMAIR BUENO - ME

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 212/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: TRAMONTIM & TRAMONTIN JÚNIOR TRANSPORTES LTDA.

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 213/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: ALCINDO MENDES MACHADO

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 214/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: ODAIR JOSÉ DA SILVA TRANSPORTES - ME

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 215/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: R MENON TRANSPORTES LTDA.

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 216/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: JEAN PINTO DE ANDRADE 08360969914

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 217/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: PEDRO CARVALHO DOS SANTOS PRESENTES - ME

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 287/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: JEAN PINTO DE ANDRADE 08360969914

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

Aditivo ao Contrato nº 351/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: ELETÍCIA CAREIRO AMARAL TRANSPORTES - ME

Cláusula única: Das obrigações adicionais da Contratada

Além as obrigações já contidas na Cláusula Oitava, do referido contrato, ficam incluídos os itens abaixo:

m) Fica proibida, nos veículos de transporte escolar, a "carona", excetuando-se desta regra os professores e funcionários de escolas públicas não servidas por transporte público regular, particularmente aqueles das escolas rurais e desde que não se comprometa o transporte em segurança dos alunos.

n) É proibido o transporte de qualquer tipo de objeto/pertences de pessoas que não estejam enquadradas no item anterior.

Data: 07/02/2022

DECRETON° 455.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pela Lei Orgânica do Município e disposições do inciso I do art. 69 da Lei Municipal nº 1.392/1993, e tendo em vista o requerimento da servidora,

RESOLVE

Exonerar, a pedido, a servidora EMILY RIBEIRO DA SILVA, matrícula 2763362, do cargo de Enfermeira, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETON° 456.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º. Fica restabelecido o ensino presencial obrigatório na Educação Básica Municipal da rede pública para todas as turmas, inclusive para a realização de avaliações a serem aplicadas no horário normal definido para as aulas, assegurada, contudo, a permanência do regime remoto aos alunos que, por razões comprovadas mediante atestado médico, não possam retomar ao regime presencial.

Parágrafo único. O aluno que mediante atestado médico não possa frequentar o ensino presencial deverá realizar todas as avaliações em dia, horário e local previamente estipulado pela escola que está matriculado. Sendo assim, a instituição de ensino deverá garantir todos os protocolos de prevenção e cuidados para COVID-19.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de licitação constante do Processo nº 058/2022, Inexigibilidade de Licitação nº 011/2022, de acordo com o Parecer Jurídico nº 107/2022, para CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE.

Tibagi, em 10 de fevereiro de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

Republicado por ter saído com incorreções