

# Diário Oficial

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



Ata número 206 do dia nove de maio de dois mil e vinte e quatro, de Reunião Ordinária do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizada na sala de reuniões da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social, com início às 09 horas. A presente reunião teve como pauta principal a posse dos novos conselheiros municipais. A reunião iniciou com a fala da Sra. Tatiane Oliveira, Secretária de Assistência Social agradecendo a presença de todos os presentes e apresentando os novos conselheiros municipais conforme Decreto nº 1.247 de 06 de maio de 2024, publicado em Diário Oficial no site da Prefeitura Municipal. Tatiane agradeceu a presença e apresentou o Sr. Juliano, técnico do Escritório Regional e Reinaldo, também do Escritório Regional. Na oportunidade, foram eleitos a nova diretoria do Conselho, sendo a Raquel Benitez Kruger, representante não governamental da Associação dos Amigos da Casa Lar, eleita presidente; Rosenilda Soares da Silva, representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, eleita vice-presidente e a Karine do Rocio Lacerda, representante da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social como Secretária Executiva. O Sr. Juliano expôs quanto a importância da atuação dos novos conselheiros, no monitoramento e atualização do Plano Plurianual e do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de outros assuntos de competência do Conselho. Ainda, informou que é importante a leitura e estudo de outros documentos localizados em sites do CONANDA e CEDCA para entendimento do CMDCA. Os conselheiros municipais André, representante da Associação Semeando Sonhos e Solismar, representante do Grupo Escoteiro Machadinho enfatizaram a importância da educação permanente dentro do CMDCA, visto que é necessário os conselheiros se apropriarem do conhecimento para aprovação das pautas do Conselho. Daniela sugeriu que na próxima reunião ordinária seja feita uma apresentação com as atribuições do CMDCA. Por fim, a Secretária de Assistência Social, Sra. Tatiane convidou a todos os presentes para participarem das ações que serão desenvolvidas pelo município durante mês de maio, em alusão ao Maio Laranja e encerrou a reunião agradecendo a participação. Sem mais a tratar, eu Helena Guimarães Gasperin redigi a presente ata que vai assinada por mim e demais presentes.

**PORTARIA Nº 1.443/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 66, inciso e art. 90, inciso II da Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

**Revogar** as Portarias nº 1.357/2024, 1.358/2024, 1.359/2024, 1.387/2024, 1.388/2024, 1.389/2024, 1.390/2024, 1.391/2024, 1.392/2024 e, em consequência, tornar sem efeito os atos delas decorrentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 09 de maio de 2024.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO 1.253/2024**

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 250.000,00 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no art. 1º e 2º da Lei 3.120, de 08 de maio de 2024

**DECRETA**

**Art. 1º.** Aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2024, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 250.000,00(duzentos e cinquenta mil reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
002	Gerência do Departamento de Cultura	
13.392.1301.2073	Atividades da Gerência Departamento de Cultura	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	

000	Recursos Ordinários – Livre	250.000,00
-----	-----------------------------	------------

**Art. 2º.** Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o cancelamento da dotação abaixo:

10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
001	Gerência Administrativa	
12.361.1201.2040	Encargos Manutenção do Transporte Escolar	
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
000	Recursos Ordinários – Livre	250.000,00

**Art. 3º.** Ficam alteradas a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e o Cronograma de Desembolso para o exercício financeiro de 2024, previsto no Decreto 1.010, 05 de janeiro de 2024, no que couber.

**Art. 4º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 09 de maio de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO 1.254/2024**

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 685.000,00 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no art. 7º e 8º da Lei 3.090, de 06 de dezembro de 2023

#### **DECRETA**

**Art. 1º.** Aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2024, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 685.000,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

14	Secretaria Municipal de Saúde	
001	Assessoria Administrativa	
10.301.1001.1020	Aquisição de Veículos para Transporte de Pacientes, Equipamentos de Informática, Médico Hospitalares e Mobiliários em Geral	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
1518	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	685.000,00

**Art. 2º.** Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o excesso da arrecadação da fonte 1518, conta de receita 2.4.2.1.50.0.1.05.00.00.00.00 – FAF Transporte Sanitário Resolução 1429/2023 no valor de R\$ 120.000,00, o excesso da arrecadação da fonte 1518, conta de receita 2.4.2.1.50.0.1.06.00.00.00.00 – FAF Transporte Sanitário Resolução 1432/2023 no valor de R\$ 315.000,00, o excesso da arrecadação da fonte 1518, conta de receita 2.4.2.1.50.0.1.07.00.00.00.00 – FAF Transporte Sanitário Resolução 1737/2023 no valor de R\$ 250.000,00.

**Art. 3º.** Ficam alteradas a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e o Cronograma de Desembolso para o exercício financeiro de 2024, previsto no Decreto 1.010, 05 de janeiro de 2024, no que couber.

**Art. 4º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 09 de maio de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal



PREFEITURAMUNICIPALDETIBAGI



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS N° 001/2024**

**15ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N° 001/2024 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 12 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no **dia 10/05/2024, às 9h** o(a) candidato(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

**Escolaridade: Cursando Técnico na modalidade Médio Matutino (manhã)**  
**Local: SEDE**

11º	TATIELLE MARCELA DA SILVA
12º	EMANUELE PEDROSO DA LUZ

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 para ingresso:

- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento, ou declaração de união, ou certidão de casamento com averbação de divórcio;
- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Trabalho (CTPS, cópia da folha com foto e identificação)
- Número da inscrição no PIS/PASEP;
- Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia de comprovante de endereço; (3 últimos meses)
- Carteira de Reservista (para maiores de 18 anos)
- Cartão SUS; e Carteira de Vacinação; (própria e dependentes)
- Documentos dos dependentes Certidão de nascimento, RG, CPF
- Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal e Estadual;
- Certidão de Antecedentes do Cartório Distribuidor da Comarca
- Uma foto 3x4;
- Histórico Escolar Ensino Fundamental e Médio;
- Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio superior, e pós-graduação;
- Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;

Tibagi, 09 de Maio de 2024.

Regiane Aparecida Martins  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



**MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**Prefeitura Municipal**

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

**PUBLICAÇÃO - AVISO DE DIVULGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 71/2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, por meio do Setor de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de compras, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO nos termos da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, o que segue:

**AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO - CADEIRAS PARA ESCRITÓRIO**

VALOR GLOBAL DO OBJETO: R\$64.210,37 (sessenta e quatro mil, duzentos e dez reais e trinta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO: 22/05/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 14:00h (horário de Brasília-DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: LICITANET

LOCAL DE ACESSO: <https://www.licitanet.com.br/>

A íntegra do Edital de aviso estará disponível no Portal de Transparência do Município de Tibagi - <https://tibagi.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/> no site da Plataforma Eletrônica Licitanet <https://www.licitanet.com.br/> ou através dos emails [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com) e [licitacao.tibagi.pr@gmail.com](mailto:licitacao.tibagi.pr@gmail.com).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**INSTRUÇÃO Nº – 03-2024 SMS**

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas no Município de Campo Largo e Curitiba para prestação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte para pacientes e acompanhantes, devidamente autorizados, encaminhados pelo setor de Tratamento Fora de Domicílio da Fundação 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 hospedagem, alimentação e transporte para pacientes e acompanhantes,, encaminhados pelo setor de Tratamento Fora de Domicílio, pernoite e transporte/deslocamento ida e volta ao hospital ou clínica credenciada de atendimento ao SUS, sob regime de credenciamento.

**RESOLVE:**

Art. 1º. O credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica plantonista, para atendimento hospitalar tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada e devidamente registrada em prestação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte para pacientes e acompanhantes,, encaminhados pelo setor de Tratamento Fora de Domicílio, pernoite e transporte/deslocamento ida e volta ao hospital ou clínica credenciada de atendimento ao SUS, sob regime de credenciamento.

1.1 Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços abaixo relacionado:

Hospedagem coletiva, com pensão completa e transporte/deslocamento ida e volta ao hospital ou clínica credenciada de atendimento ao SUS , ou seja, no mínimo 03(três) refeições diárias, café da manhã, almoço e jantar, confeccionados no dia da ingestão, com acompanhamento de nutricionista e de

R\$ 110,00 a diária.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

### ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

acordo com os padrões de higiene e saúde normatizado pela Divisão da Vigilância Sanitária, no Município de Campo largo e Curitiba 1000 diárias/ano	
hospedagem em quarto de isolamento, com pensão completa e transporte/deslocamento ida e volta ao hospital ou clínica credenciada de atendimento ao SUS , ou seja, no mínimo 03(três) refeições diárias, café da manhã, almoço e jantar, confeccionados no dia da ingestão, com acompanhamento de nutricionista e de acordo com os padrões de higiene e saúde normatizado pela Divisão da Vigilância Sanitária, no Município de Campo largo e Curitiba 50 diárias/ano	R\$ 155,00 a diária

#### 1.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e Edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- f) Fornecer mão-de-obra qualificada para a execução dos serviços;
- g) A contratada deve manter as instalações físicas dos ambientes em boas condições de conservação, segurança, organização, conforto, limpeza e higiene;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

### ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

- h) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares da sua área de atuação específica;
- l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- m) Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- n) Responder em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales transportes, vales-refeições, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.
- o). Fiscalizar regularmente os seus empregados designados à prestação do serviço, para verificar a qualidade do serviço que está sendo prestado.
- p). Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços contratados.
- q) Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.
- r) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- s) Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- t) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como Certidões Negativas de Débito Salarial, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT;
- u). Permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, por escrito;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

### ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

v) As instalações físicas e sanitárias devem atender à NBR 9050 (acessibilidade), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências ou com a mobilidade reduzida;

x) Todo serviço deverá ser realizado da melhor forma possível, com estrutura adequada e profissionais habilitados. Ficando assegurado o direito à Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa, a qualquer momento realizar vistoria ou inspeção no estabelecimento credenciado a fim de verificar as condições dos serviços prestados. Podendo ser descredenciado a qualquer momento a empresa que não preste os serviços de forma satisfatória ou da qual gere reclamação por parte dos pacientes atendidos.

1.3. 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);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

### ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

- o) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- p) Declaração de não parentesco (Anexo V);

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

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.

**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 cinco, como partes integrantes desta Instrução.

**Art. 7º.** A presente Instrução vigorará a partir da homologação, pelo Prefeito Municipal.

Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.

**NATASHA KARYNE DUTKO**  
Secretária Municipal de Saúde



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**ANEXO I**

**Ficha de Credenciamento**

**Ilm<sup>o</sup> 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)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

### ESTADO DO PARANÁ

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

#### 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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**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*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**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.*):

1. NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

2. NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

3. HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

4. LOCAIS DE TRABALHO (endereço completo)

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
*Data e assinatura do Proponente*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Pç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**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)