

Diário Oficial

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



PORTARIA N° 3.139/2024

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:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOSÉ CARLOS SALLES, matrícula 38273072, CPF nº 644.712.419-15, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | TRANSPORTE |
|-------------------------|---|-------------------|
| 16/09/2024 | Ponta Grossa/PR – 1º Encontro Presencial do Núcleo de | ONIX BEO 3F90 |
| 16/09/2024 | Cooperação Socioambiental Campos Gerais. | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 188,94 |

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 3.140/2024

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:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor HENRIQUE LEONARDO SCHIOCHET, matrícula 2721295, CPF nº 093.175.379-10, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | TRANSPORTE |
|-------------------------|---|-------------------|
| 16/09/2024 | Ponta Grossa/PR – 1º Encontro Presencial do Núcleo de | ONIX BEO 3F90 |
| 16/09/2024 | Cooperação Socioambiental Campos Gerais. | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 125,96 |

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 3.141/2024

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:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1 (uma) diária em favor da servidora EMANUELLE DE ALMEIDA RAVARENA, matrícula 57266, CPF nº 026.200.549-23, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|---------------|--|----------|
| 11/09/2024 | Curitiba/PR – PCA dos Prefeitos – Consistência de Dados do | PEUGEOT |
| 12/09/2024 | ProGov. | SDP 5F73 |

| | |
|-------------------------|-------------------|
| VALOR TOTAL..... | R\$ 251,92 |
|-------------------------|-------------------|

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 3.142/2024

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:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1 (uma) diária em favor do servidor ANDERSON DE OLIVEIRA, matrícula 2793113, CPF nº 088.296.499-29, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|-------------------------|--|-------------------|
| 11/09/2024 | Curitiba/PR – PCA dos Prefeitos – Consistência de Dados do | PEUGEOT |
| 12/09/2024 | ProGov. | SDP 5F73 |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 251,92 |

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 3.143/2024

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:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1 (uma) diária em favor do servidor WAGNER DE ALMEIDA, matrícula 28272836, CPF nº 030.714.589-16, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|-------------------------|--|-------------------|
| 11/09/2024 | Curitiba/PR – PCA dos Prefeitos – Consistência de Dados do | PEUGEOT |
| 12/09/2024 | ProGov. | SDP 5F73 |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 251,92 |

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA**

A Secretaria Municipal de Saúde, gestora do Sistema Único de Saúde do Município de Tibagi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, convoca AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE para a apresentação, análise e divulgação do relatório detalhado da área da saúde, na data de 24 de setembro de 2024, às 16 horas, no Auditório da Câmara Municipal.

Pauta: -Montante e as fontes dos recursos aplicados em saúde pública, dados sobre a oferta e produção de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada, referente ao 2º Quadrimestre de 2024.

Tibagi, 16 de setembro de 2024

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº. 342/2024

A Diretoria-Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV), no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1.757/2001, com a Lei Municipal 2.767/2019 e em observância aos princípios que norteiam a Administração Pública,

RESOLVEM:

Art. 1º - Autorizar o empenho e pagamento de (01) uma diária em favor do servidor James Milton Kerne, ocupante do cargo de Contador do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi – TIBAGIPREV, como forma de cobertura de despesas para a viagem no dia 17/09/2024 ao Município de Curitiba (PR), para participação no Treinamento da empresa Equiplano para uso do sistema contábil, no valor total de R\$ 278,28 (duzentos e setenta e oito reais e vinte e oito centavos), em conformidade com a natureza, local, condições do deslocamento, estada e serviços a serem executados, como prevê a Lei Municipal nº 2.767/2019.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Tibagi, 13 de Setembro de 2024.

NEUREU JUNIO DE ALMEIDA
DIRETOR-PRESIDENTE

JOSEMAR SCHERAIBER
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

DANIELA CRISTINE NOWAK
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUÁRIA

PORTARIA Nº 3.144/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelos Drs. Eduardo Nunes Marques (CRM-PR 40.657), Fábio Kasai (CRM-PR 19.844) e Ana Paula Quadrado Rolim Berke (CRM-PR 22.585), Médicos, designados pela Portaria nº 1.424/2024 e a Portaria nº 1.869/2024,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de saúde à servidora BERNADETE APARECIDA DIAS DOS SANTOS, matrícula 529901, até dia 03 de outubro de 2024, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 3.145/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelos Drs. Eduardo Nunes Marques (CRM-PR 40.657), Fábio Kasai (CRM-PR 19.844) e Ana Paula Quadrado Rolim Berke (CRM-PR 22.585), Médicos, designados pela Portaria nº 1.424/2024 e a Portaria nº 1.869/2024,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de saúde à servidora DENAIR DE JESUS CARNEIRO, matrícula 169263, até dia 08 de outubro de 2024, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 3.146/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelos Drs. Eduardo Nunes Marques (CRM-PR 40.657), Fábio Kasai (CRM-PR 19.844) e Ana Paula Quadrado Rolim Berke (CRM-PR 22.585), Médicos, designados pela Portaria nº 1.424/2024 e a Portaria nº 1.869/2024,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor PAULO SÉRGIO BRUDNOSKI, matrícula 568200, até dia 05 de outubro de 2024, a partir desta data, retornando após este período as suas funções, evitando dirigir por longas distâncias, caminhar longas distâncias e permanecer em pé por muito tempo e agachar-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 3.147/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelos Drs. Eduardo Nunes Marques (CRM-PR 40.657), Fábio Kasai (CRM-PR 19.844) e Ana Paula Quadrado Rolim Berke (CRM-PR 22.585), Médicos, designados pela Portaria nº 1.424/2024 e a Portaria nº 1.869/2024,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de saúde à servidora CLEIDE APARECIDA KOGUS, matrícula 530151, até dia 05 de novembro de 2024, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 3.148/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelos Drs. Eduardo Nunes Marques (CRM-PR 40.657), Fábio Kasai (CRM-PR 19.844) e Ana Paula Quadrado Rolim Berke (CRM-PR 22.585), Médicos, designados pela Portaria nº 1.424/2024 e a Portaria nº 1.869/2024,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de saúde à servidora MARCIA DO ROCIO DE SANTANA DOS SANTOS, matrícula 547550, pelo período de 60 (sessenta dias), a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 3.149/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelos Drs. Eduardo Nunes Marques (CRM-PR 40.657), Fábio Kasai (CRM-PR 19.844) e Ana Paula Quadrado Rolim Berke (CRM-PR 22.585), Médicos, designados pela Portaria nº 1.424/2024 e a Portaria nº 1.869/2024,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de saúde à servidora ROSA APARECIDA DA SILVA, matrícula 1294024, pelo período de 60 (sessenta dias), a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 3.150/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelos Drs. Eduardo Nunes Marques (CRM-PR 40.657), Fábio Kasai (CRM-PR 19.844) e Ana Paula Quadrado Rolim Berke (CRM-PR 22.585), Médicos, designados pela Portaria nº 1.424/2024 e a Portaria nº 1.869/2024,

RESOLVE

Determinar o retorno imediato ao trabalho do servidor ANDERSON DE OLIVEIRA, matrícula 27931130, em sua respectiva função, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de setembro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO 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

INSTRUÇÃO Nº 07/2024

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos: Ginecologista, Pediatra, Fonoaudiólogo e psiquiatra 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 conforme descrito na tabela I, com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica e prestação de serviços em unidades básicas de saúde 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. Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços de saúde, relacionados na tabela abaixo:

TABELA. I.

| Itens | Procedimentos |
|-------|---|
| 1 | MÉDICO COM ESPECIALIDADE GINECOLOGIA a especialidade médica quando solicitada deverá ser comprovada com certificado de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR e/ou CFM com registro de qualificação de especialidade (RQE) e/ou médico residente na especialidade R2+, desde que, comprovada com declaração da entidade de ensino. R\$ 85,00 por consulta 1000 consultas por ano |
| 2 | MÉDICO COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA a especialidade médica quando solicitada deverá ser comprovada com certificado de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR e/ou CFM ou pos graduado em pediatria com |

| | |
|---|---|
| | comprovação de qualificação R\$ 85,00 por consulta 2000 consultas por ano |
| 3 | MÉDICO COM ESPECIALIDADE PSIQUIATRIA a especialidade médica quando solicitada deverá ser comprovada com certificado de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR e/ou CFM com registro de qualificação de especialidade (RQE) R\$ 100,00 por consulta 400 consultas por ano |
| 4 | ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FONAUDIOLOGIA R\$ 30,00 por sessão 3000 sessões ao ano |

1.2. 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);

1.3. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Física – 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 do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- c) Alvará de localização;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa Municipal, da sede 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

- f) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- g) Declaração de não parentesco (Anexo V);
- h) Cédula de identidade
- i) Inscrição no CPF/MF;
- j) Currículo profissional resumido;
- k) Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;

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, será realizada uma convocação geral dos credenciados, para sortear e 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.

3. DO CREDENCIAMENTO

A Primeira Sessão de Credenciamento das empresas interessadas em participar deste certame ocorrerá na data descrita no início do edital, devendo, as interessadas, encaminhar o envelope com os Documentos de Habilitação constantes do Termo de Referência ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Tibagi - Praça Edmundo Mercer, 34 - Tibagi, PR, 84300-000.

3.2 O envelope de Proposta e Documentos deverá ser enviado ou entregue à Comissão de Contratação devidamente lacrado e identificado no exterior, com os dizeres abaixo:

MUNICÍPIO DE

CREDENCIAMENTO N.º

ESPECIALIDADE

PROPONENTE:

CNPJ/ CPF:

3.3 A proponente deverá utilizar-se ainda, do modelo indicado no Anexo I – Ficha de Credenciamento.

3.4 O Município procederá à conferência, atestará a veracidade das informações, mediante consulta em bancos de dados como o CNES, outros meios que julgar necessários, certificando que a documentação se encontra completa;

3.5 A documentação deverá ser juntada de maneira completa, conforme descrito no Termo de Referência;

3.6 Não será aceito nenhum tipo de protocolo análogo à documentação solicitada com o intuito de substituí-la ou de afastar a obrigatoriedade de sua apresentação, não cabendo ao Município excepcionalizar de ofício documentação exigida em Lei ou normativa infralegal, sem ser em cumprimento de ordem judicial transitado em julgado;

3.7 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou do Ato Convocatório, ou, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento do pedido de credenciamento ou do atendimento ao Ato Convocatório. (Art. 64, I e II da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.8 A não apresentação da documentação completa e o não cumprimento dos demais requisitos apresentados neste Edital é motivo para o não credenciamento.

3.9 Após a abertura da primeira sessão, o Credenciamento permanece permanentemente aberto, podendo ser solicitado a qualquer momento por aqueles que atendam às condições deste certame, dentro do prazo de vigência do Edital;

4.0 Quando do ato da convocação para a contratação, havendo mais de um interessado, a ordem de classificação e critérios de divisão do quantitativo de consultas em sede de primeira sessão e após a realização serão aqueles constantes do Termo de Referência anexo ao presente Edital.

4. DA DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. **MÉDICO GINECOLOGISTA:** Melhorar a resolutividade dos problemas ginecológicos, associados à patologias do aparelho geniturinário feminino. Detectar precocemente doenças do aparelho urinário feminino, como câncer de colo uterino, útero e anexos, assim como câncer de mama.
2. **MÉDICO PEDIATRA:** Realizar atendimento na área de pediatria: desempenhar funções da Profissional na especialidade medicina preventiva e curativa, realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios.
3. **MÉDICO PSIQUIATRA:** Atendimento, estratificação e avaliação de pacientes de alto risco no CAPS I, encaminhado por profissional médico prestador de serviço junto ao CAPS; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Destina-se ao



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

atendimento ambulatorial às pessoas com transtornos mentais moderados incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.

4. **FONOAUDIÓLOGO** : Avaliação e fonoterapia nas áreas de voz, linguagem oral e escrita, audição, motricidade orofacial e disfagia. Exceto atendimentos para Transtorno do Espectro Autista.

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;
- 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 os anexos conforme descrito nos itens 1.2 ou 1.3 se P.F ou P.J;
- 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 oitavo 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 conforme estipulada pela SMS.

- b) Realizar os serviços nos termos da legislação vigente, zelando pela imagem da CONTRATANTE;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Conhecer a RAS (Redes de Atenção Básica), 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 (Atenção Básica) e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- f) Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento do serviço;
- g) A CONTRATADA deverá prescrever sempre que possível e sendo compatível, medicamentos constantes na Relação Municipal de Medicamentos Essenciais-REMUME.
- h) A CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não puder executar o serviço, através do atendimento da agenda, a substituição da data, deverá ser dentro do próprio mês, visando o atendimento ao paciente, sem qualquer ônus ao município.
- i) A CONTRATADA deverá fornecer sempre que solicitado quaisquer informações ou esclarecimentos sobre o serviço contratado.
- j) Deverá comprometer-se a atender os beneficiários do sistema de Saúde com elevado padrão de eficiência e estreita observância ao código de ética de sua respectiva categoria, bem como com soliteza, cortesia e presteza.

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.



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

Tibagi, em 19 agosto de 2024.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

Ficha de Credenciamento

Ilm^a 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 PARANÁPç. Edmundo Mercer, 34 – Fone: (42) 3916-2200 – 84300-000 - Tibagi – PR - 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 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



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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E RESPONSABILIDADE

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, e o mesmo equivale ao profissional que executará os serviços.

Declaro ainda, que não mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura de Tibagi, e que estou ciente da íntegra do respectivo Edital e da possibilidade de seleção para integrar o credenciamento, não gerando com isso direito subjetivo à minha efetiva contratação, e que sou responsável direto por todas as informações apresentadas no presente chamamento.

Tibagi, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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

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

FORMULÁRIOS

**FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS**

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____

C. Corrente nº _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NACIONALIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Declaro, na condição de INSCRITO, que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO INSTRUÇÃO Nº 05/2024
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas no PLANO DE TRABALHO, e em caso de eventual seleção, cumprirei integralmente a proposta apresentada;
- Tenho ciência que o CREDENCIAMENTO não gera automaticamente direito à contratação e que, mesmo habilitado, a Secretaria Municipal de Saúde não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação da minha proposta;
- Declaro não ser Servidor Público Municipal.

Tibagi, _____ de _____ de 2024

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

INSTRUÇÃO Nº05/2024

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de assistência em Técnicos em 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 e prestação de serviços de Técnicos em Enfermagem, conforme descrito na tabela I, com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de assistência técnica em enfermagem, 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. Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços de saúde, relacionados na tabela abaixo:

TABELA. I.

| Itens | Procedimentos |
|-------|---|
| I | ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 12h/36h para o Hospital Luiza Borba Carneiro 5 vagas 12 meses 1000 plantões Valor unitário por plantão: R\$ 201,50 R\$ 181.350,00/ano |



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

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

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência em técnico em enfermagem 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);

1.3. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Física – deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência técnico em enfermagem de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)
- b) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- c) Alvará de localização;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- f) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- g) Declaração de não parentesco (Anexo V);
- h) Cédula de identidade
- i) Inscrição no CPF/MF;
- j) Currículo profissional resumido;
- k) Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;

1.4 DOS RECURSOS HUMANOS- São de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais



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

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, será realizada uma convocação geral dos credenciados, para sortear e 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;
- 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 os anexos conforme descrito nos itens 1.2 ou 1.3 se P.F ou P.J;
- 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 oitavo 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.

3. DO CREDENCIAMENTO

A Primeira Sessão de Credenciamento das empresas interessadas em participar deste certame ocorrerá na data descrita no início do edital, devendo, as interessadas, encaminhar o envelope 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

os Documentos de Habilitação constantes do Termo de Referência ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Tibagi - Praça Edmundo Mercer, 34 - Tibagi, PR, 84300-000.

3.2 O envelope de Proposta e Documentos deverá ser enviado ou entregue à Comissão de Contratação devidamente lacrado e identificado no exterior, com os dizeres abaixo:

MUNICÍPIO DE
CREDENCIAMENTO N.º
ESPECIALIDADE
PROPONENTE:
CNPJ/ CPF:

3.3 A proponente deverá utilizar-se ainda, do modelo indicado no Anexo I – Ficha de Credenciamento.

3.4 O Município procederá à conferência, atestará a veracidade das informações, mediante consulta em bancos de dados como o CNES, outros meios que julgar necessários, certificando que a documentação se encontra completa;

3.5 A documentação deverá ser juntada de maneira completa, conforme descrito no Termo de Referência;

3.6 Não será aceito nenhum tipo de protocolo análogo à documentação solicitada com o intuito de substituí-la ou de afastar a obrigatoriedade de sua apresentação, não cabendo ao Município excepcionar de ofício documentação exigida em Lei ou normativa infralegal, sem ser em cumprimento de ordem judicial transitado em julgado;

3.7 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou do Ato Convocatório, ou, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento do pedido de credenciamento ou do atendimento ao Ato Convocatório. (Art. 64, I e II da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.8 A não apresentação da documentação completa e o não cumprimento dos demais requisitos apresentados neste Edital é motivo para o não credenciamento.

3.9 Após a abertura da primeira sessão, o Credenciamento permanece permanentemente aberto, podendo ser solicitado a qualquer momento por aqueles que atendam às condições deste certame, dentro do prazo de vigência do Edital;

4.0 Quando do ato da convocação para a contratação, havendo mais de um interessado, a ordem de classificação e critérios de divisão do quantitativo de consultas em sede de primeira sessão e após a realização serão aqueles constantes do Termo de Referência anexo ao presente Edital.

Art.3º. Constitui obrigação da Credenciado:



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

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CREDENCIADA fica obrigada a:

- a) Prestar os serviços, com plena e total qualidade, contado da hora da ordem de serviços conforme estipulada pela SMS;
- b) Realizar transferências de pacientes com ambulância, quando se fizer necessário, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e/ou chefia imediata;
- c) Realizar os serviços nos termos da legislação vigente, zelando pela imagem da CONTRATANTE;
- d) Realizar e manter registro de presença para fins de comprovação do cumprimento das escalas de plantões, bem como escala mensal assinada pela chefia imediata;
- e) Observar com rigor os preceitos éticos enunciados pelos Conselhos de Classe correspondentes;
- f) Assumir responsabilidade em relação a todos os ônus fiscais legalmente previstos como sendo de sua responsabilidade, advindos de valores pagos em razão deste Termo de Credenciamento.
- g) Emitir, dentro dos prazos estipulados no presente instrumento, as Notas Fiscais de Prestação de Serviço à CREDENCIANTE, para que seja efetuado o pagamento correspondente;
- h) Em caso de falta do profissional, substituí-lo imediatamente, após a constatação do fato, sob pena de aplicação de multa conforme previsão pactuada e desconto do valor correspondente ao serviço não prestado.
- i) Substituir qualquer profissional seu que preste serviços na Unidade Hospitalar cuja presença seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos serviços lá prestados;
- j) Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CREDENCIANTE;
- k) Atender aos pacientes, privilegiando os casos de emergência ou urgência, assim como as pessoas com mais de sessenta anos de idade, as gestantes, as lactantes e as crianças de até cinco anos;
- l) A CREDENCIADA assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à Unidade ou a terceiros, decorrente da execução dos respectivos serviços prestados, incluindo ausência de profissional em escala.
- n) Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo 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

as necessidades da Unidade Hospitalar, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observada escala pré-definida;

m) Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária que resultem da execução do Termo de Credenciamento;

o) Responsabilizar-se por qualquer acidente a que tenha dado causa, de que possam ser vítimas seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento, na área infortunística, bem como por suas consequências, além de fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual –EPI s;

p) Fica vedada a participação e execução dos serviços credenciados direta ou indiretamente, por servidores públicos enquanto no exercício de suas atividades regulares, em conformidade com o art. 4º, I, do Decreto Estadual nº 2485/2019;

q) A CREDENCIADA obriga-se a utilizar e zelar pelos equipamentos e as instalações da Unidade Hospitalar e, de acordo com as finalidades deste Termo de Credenciamento, responsabilizar-se por perdas e danos que, mediante sindicância, com a participação do representante da CREDENCIADA, apure sua responsabilização;

r) Comunicar por escrito à Direção Técnica da Unidade Hospitalar, no ato de constatação, qualquer problema com os equipamentos, para providências;

s) Controlar o material utilizado, zelando e prestando contas do seu uso à CREDENCIANTE e à Unidade Hospitalar, quando solicitado;

t) Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial;

u) A CREDENCIADA obriga-se a utilizar e zelar pelos equipamentos e as instalações da Unidade Hospitalar e, de acordo com as finalidades deste Termo de Credenciamento, responsabilizar-se por perdas e danos que, mediante sindicância, com a participação do representante da CREDENCIADA, apure sua responsabilização;

y) Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

w) Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

x) Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a



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

execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

v) Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

z) Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

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 14 de agosto de 2024.

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

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)



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

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

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

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

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)

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**
Prefeitura Municipal

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

INSTRUÇÃO Nº 05/2024

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de instrutor de artesanato 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 artesão conforme descrito na tabela I, com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de instrutor de artesanato conforme a necessidade da secretaria municipal de saúde para atuação no CAPS, durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços de saúde, relacionados na tabela abaixo:

TABELA. I.

| Itens | Procedimentos |
|--------------|--|
| I | INSTRUTOR NA MODALIDADE DE ARTESANATO PARA ATUAR NO CAPS (1 vaga) 20 h/semanais 100 h/mês. R\$ 2.300,00/mês R\$ 27.600,00/ano |

1.1. O profissional trabalhará com as seguintes cargas horárias: em regime de 20 (vinte) com limite mensal de até 100 (cem horas mensais).

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

- Proposta do interessado na prestação de serviços de instrutor de artesanato de seu interesse, informando o endereço, telefone e e mail. (Anexo I);
- Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo II);
- Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo III);
- 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;



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

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

- i) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- j) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- k) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- m) Declaração de não parentesco (Anexo IV);
- n) Currículo profissional do responsável pelos serviços
- o) Certidão civil e criminal expedida pelo cartório distribuidor do profissional responsável pelos serviços

1.3. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Física – deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de instrutor de artesanato de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I);
- b) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo II);
- c) Comprovante de endereço;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- f) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- g) Declaração de não parentesco (Anexo IV);
- h) Cédula de identidade
- i) Inscrição no CPF/MF;
- j) Currículo profissional resumido;
- k) Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;

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. SELEÇÃO CLASSIFICATÓRIA

2.1. No processo de credenciamento será observado os seguintes critérios para definição da classificação dos interessados

- a) Experiência Profissional;
- b) Cursos na área.
- c) Avaliação de currículo pela comissão especial de credenciamento.
- d) Não poderá exercer atividade, por credenciamento, o profissional, que for servidor público em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos;

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;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) preencher os anexos conforme descrito nos itens 1.2 ou 1.3 se P.F ou P.J;



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

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

- e) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- f) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- g) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- h) O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;
- i) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- j) encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o oitavo 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 conforme estipulada pela SMS.
- b) Realizar os serviços nos termos da legislação vigente, zelando pela imagem da CONTRATANTE;
- c) Cumprir carga horária de 20 horas semanais;
- d) Realizar apresentações de seus resultados à sociedade através de participações nas atividades do calendário do Caps;
- e) O credenciamento, não configurará uma relação contratual de prestação de serviços;
- f) Executar os serviços dentro dos prazos e horários previstos no referido Contrato;
- g) Cumprir os horários marcados com os alunos, sem atrasos e em casos excepcionais em que precise faltar, avisar o responsável pelo CAPS e avisar o aluno com antecedência sobre a falta e sobre a reposição da aula em novo momento oportuno;
- h) O profissional contratado deverá cumprir com quesitos básicos de conduta, como:
 - 1) Comportamento formal com os alunos e demais prestadores, bem como com a equipe da administração;
 - 2) Vestimenta adequada;
 - 3) Boa higiene;
 - 4) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

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.



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

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

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 07 de agosto de 2024..

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

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

ANEXO I

FICHA DE CREDENCIAMENTO

Ilm^o 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 _____ 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: _____

Telefone _____

Email _____

Local e data

(Assinatura da proponente)



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO II

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, 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 Cívicos, 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



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO E RESPONSABILIDADE

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, e o mesmo equivale ao profissional que executará os serviços.

Declaro ainda, que não mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura de Tibagi, e que estou ciente da íntegra do respectivo Edital e da possibilidade de seleção para integrar o credenciamento, não gerando com isso direito subjetivo à minha efetiva contratação, e que sou responsável direto por todas as informações apresentadas no presente chamamento.

Tibagi, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Proponente



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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

Assinatura do Proponente



ANEXO V - FORMULÁRIOS

**FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS**

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____

C. Corrente nº _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NACIONALIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____



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

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Declaro, na condição de INSCRITO, que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO INSTRUÇÃO Nº _____
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas no PLANO DE TRABALHO, e em caso de eventual seleção, cumprirei integralmente a proposta apresentada;
- Tenho ciência que o CREDENCIAMENTO não gera automaticamente direito à contratação e que, mesmo habilitado, a Secretaria Municipal de Saúde não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação da minha proposta;
- Declaro não ser Servidor Público Municipal.

Tibagi, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Proponente



CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Município de Tibagi - Estado do Paraná

Resolução nº. 015/2024

O pleno do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080 de 19/09/90, Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/90 e pela Lei Municipal nº. 2.163 de 28/12/07, aprovação pelos conselheiros municipais de saúde, em reunião do dia 22 de Agosto de 2024, registrada na Ata 262;

Art. 1º - Emite parecer favorável a contratação de profissionais de saúde em Ginecologia, pediatria, fonoaudiologia, psiquiatria, instrutor em artesanato e técnicos em enfermagem. Visto as demandas existente e a necessidade de substituir profissionais em licença, exonerados ou aposentados.

Município de Tibagi-Pr, 22 de Agosto de 2024.

Luiz Fernando Pereira
Presidente do Conselho

Rua Guataçara Borba Carneiro, 235 - Centro - Tibagi-PR - Sala dos Conselhos
E-mail: saladosconselhos@tibagi.pr.gov.br