

Diário Oficial

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



RESOLUÇÃO Nº 232/2021

SÚMULA: EXONERA APOSENTADA POR MOTIVO DE ÓBITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURICIO CHIZINI BARRETO, DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.757/2001 (ORGANIZAÇÃO DO RPPS) E SUAS ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR, por motivo de falecimento na data de 08/02/2021, A Sr^a. **ALICE MARIANA BUENO DOS SANTOS**, CPF nº 493.174.589-04, APOSENTADA pelo TIBAGIPREV decorrente de seu cargo efetivo de PROFESSORA DO ENSINO FUNDAMENTAL, considerando a certidão de óbito da aposentada, nº 08837701552021400017093000365415, lavrada em 10/02/2021 no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, do Município de Tibagi-PR.

Art. 2º – A partir de 08/02/2021, data do óbito da aposentada, ficam encerrados todos os privilégios da mesma sobre a folha de pagamento do TIBAGIPREV, tendo direito apenas às verbas rescisórias.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos retroativos desde 08/02/2021.

Tibagi, em 22 de Fevereiro de 2021.

MAURÍCIO CHIZINI BARRETO
DIRETOR PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 233/2021

SÚMULA: EXONERA PENSIONISTA POR MOTIVO DE FALECIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURÍCIO CHIZINI BARRETO, DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.757/2001 (ORGANIZAÇÃO DO RPPS)

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR, por motivo de falecimento, a Sr^a **MARIA VERLI WOLFF BARBOSA**, CPF: 052.376.019-10, PENSIONISTA decorrente do falecimento de seu esposo, os Sr. HAMILTON BARBOSA, considerando a certidão de óbito da pensionista, nº 08208101552021400016188000436959, lavrada em 20/02/2021 no Serviço Distrital de Barreirinha, no Município de Curitiba-PR

Art. 2º – A partir de 20/02/2021, data do óbito da pensionista, ficam suspensos todos os privilégios da mesma sobre a folha de pagamento do TIBAGIPREV, tendo direito apenas as verbas rescisórias depositadas na conta bancária da pensionista.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos retroativos desde 20/02/2021.

Tibagi, em 22 de Fevereiro de 2021.

MAURÍCIO CHIZINI BARRETO
DIRETOR PRESIDENTE

DECRETO N° 095.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o artigo 66, da Lei Orgânica do Município, combinado com a lei municipal n° 1.973, de 14 de setembro de 2005,

DECRETA:

COMDEMA: Art. 1°. Ficam designados os cidadãos abaixo relacionados, como membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE -**

1. SÉRGIO ALDO DA SILVA, representando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tendo como suplente MAURÍCIO CHIZINI BARRETO;

2. JOSIANE BRANCO, representando a Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, tendo como suplente DAVI GARCIA;

3. DANIELA VILAS BOAS, representando a Associação Protetora dos Animais FDE Tibagi - Sonho Tibagiano, tendo como suplente SABRINA BITTENCOURT DE GEUS;

4. LUCIANE DO ROCIO BECHER, representando o Poder Legislativo Municipal, tendo como suplente MÁRCIA MARIA COUTINHO;

5. JOSÉ CARLOS JASCHEVITZ, representando o Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Tibagi, tendo como suplente AMANDA CAROLINE J. BETIM;

6. IVAN ALUIZIO LOUREIRO, representando o Instituto Água e Terra – IAT, tendo como suplente LUCAS HENRIQUE BORGES.

Parágrafo único. Os serviços não serão remunerados, sendo considerados relevantes prestados ao município.

Art. 2°. Os Conselheiros terão mandato de dois anos, considerando-se empossados na primeira reunião que vier a ser realizada.

Art. 3°. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO N° 096.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Municipal n° 1.757, de 30 de outubro de 2001, que cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi – TIBAGI PREV,

DECRETA:

TIBAGI PREV: Art. 1°. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem o **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO**

- a) **LENISE ASTEGHER MARTINS GOMES**, representante do Executivo Municipal, tendo como suplente **JOCEMAR MAURÍCIO DE SOUZA**;
- b) **MIRIAN APARECIDA DA ROSA ROCHA**, representante do Executivo Municipal e tendo como suplente **ROGER VINÍCIUS SANTOS BITTENCOURT**;
- c) **LUCIANE DO ROCIO BECHER** representante do Legislativo e tendo como suplente **MARCIA MARIA COUTINHO**;
- d) **JOVELINO ZACARIA SOSNOSKI**, representante do Legislativo e tendo como suplente **EDSON MARIO LAURINO**;
- e) **EMANUELLE DE ALMEIDA RAVARENA**, representante dos servidores ativos e tendo como suplente **ALBERTO VERHAGEM JUNIOR**;
- f) **KEILA MARIA MARTINS**, representante dos servidores ativos e tendo como suplente **MADESON ANTONIO BARBOSA**;
- g) **DENISE RAQUEL NEMES SCHWAB**, representante dos servidores inativos e tendo como suplente **CACILDA DE ALMEIDA ROCHA**;

Art. 2°. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem o **CONSELHO FISCAL DO TIBAGI PREV:**

1. **LOANA MENDES DA SILVA CAMPOS**, representante do Executivo Municipal e tendo como suplente **RALIANE RIBEIRO**;
2. **MARINA SAMPAIO CRUZETTA**, representante do Executivo Municipal e tendo como suplente **ROSANA SCHIFFER CURY**;
3. **LUIZ ANSELMO NOGUEIRA DA LUZ**, representante do Legislativo e tendo como suplente **LUCIO ROBERTO SIMÃO**;
4. **JULIANO WOSNIAK**, representante do Legislativo Municipal e tendo como suplente **ELAINE RUIZ SOUTA**;
5. **ADENAIR DE CARVALHO SOUZA**, representante do Sindicato dos Servidores Municipais de Tibagi, e tendo como suplente **ACIR INÁCIO PADILHA KACHINSKI**;
6. **JORDÃO GUILHERME JAVORSKI**, representante do Sindicato dos Servidores Municipais de Tibagi, e tendo como suplente **JOSE EDISON DE CAMPOS**;
7. **JOSÉ CARLOS SALLES**, representante da Associação de Servidores Municipais, e tendo como suplente **SIRINEU DE SOUZA MARTINS**.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO N° 098 .

O Prefeito Municipal de Tibagi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010,

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica Nomeada Subcomissão Técnica de Licitação formada pelos Membros abaixo relacionados, para analisar e julgar propostas técnicas referentes a Tomada de Preços para a contratação de Agência de Publicidade e Propaganda:

I - Credenciados com vínculo funcional:

- Luiz Fernando de Sousa;
- João Pedro Agostinho.

II - Credenciado sem vínculo funcional:

- Paolo Rogério de Nanuzi e Pavesi.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 22 de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 199/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o Art. 83 da Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e considerando o requerimento do servidor,

RESOLVE

Conceder licença especial remunerada de 3 (três) meses, pelo período aquisitivo de 11/05/1999 a 10/05/2004, à servidora PATRÍCIA ARAÚJO SANTOS, matrícula 56677-0, ocupante do cargo de Professora, com fruição no período de 02/02/2021 a 02/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 02 de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES -

PORTARIA Nº 201/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o Art. 83 da Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e considerando o requerimento do servidor,

RESOLVE

Conceder licença especial remunerada de 3 (três) meses, pelo período aquisitivo de 08/02/2007 a 07/02/2012, à servidora PATRÍCIA ARAÚJO SANTOS, matrícula 56677-1, ocupante do cargo de Professora, com fruição no período de 02/02/2021 a 02/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 02 de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES -



Câmara Municipal de Tibagi
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
Sétimo Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI
CONTRATADA: IDEAL GUAPO LTDA.

OBJETO: Fornecimento de combustível tipo Gasolina Comum.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Conforme a previsão contida no §2º da Cláusula Segunda do Contrato de Fornecimento de Combustível Tipo Gasolina Comum sob nº 005/2020, com fulcro na alínea “d” do inc. II do art. 65 da Lei nº 8666/93, fica estabelecido o equilíbrio econômico financeiro do contrato por força de reajustes no preço do objeto contratual, sendo que doravante a contratante pagará à contratada o valor de R\$ 4,59 (quatro reais e cinquenta e nove centavos), o litro de Combustível Tipo Gasolina Comum.

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais Cláusulas e condições do contrato originário firmado entre as partes em data de 16 de Julho de 2020.

Tibagi, 18 de Fevereiro de 2021



JOSÉ TIBAGY DE MELLO
Presidente da Câmara Municipal

Rua Almeida Taques, 769 - Cx. Postal 30 - CEP 84300-000 - Fone/Fax:(42) 3275-1162 - Tibagi - PR
e-mail: camtbg@terra.com.br - www.camaratibagi.pr.gov.br


BALANÇO PATRIMONIAL
 Balanço Anual

Exercício 2020

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Tibagi

Página: 1

ATIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		108.015.888,04	98.294.816,68
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		26.817,59	0,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		26.817,59	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		107.989.070,45	98.294.816,68
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		107.989.070,45	98.294.816,68
(-) AJUSTE DE PERDAS DE INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS		0,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE		428.542,75	524.193,45
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		0,00	157.054,76
CRÉDITOS A LONGO PRAZO		0,00	157.054,76
IMOBILIZADO		428.542,75	367.138,69
BENS MÓVEIS		141.646,02	80.241,96
BENS IMÓVEIS		286.896,73	286.896,73
TOTAL		108.444.430,79	98.819.010,13

PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		0,00	0,00
PESSOAL A PAGAR		0,00	0,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		0,00	0,00
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		0,00	0,00
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		0,00	0,00
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		0,00	0,00
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	0,00
VALORES RESTITUIVEIS		0,00	0,00
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	0,00
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		167.191.575,84	87.938.926,83
PROVISÕES A LONGO PRAZO		167.191.575,84	87.938.926,83
PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO		167.191.575,84	87.938.926,83
TOTAL DO PASSIVO		167.191.575,84	87.938.926,83

PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior
RESULTADOS ACUMULADOS		(58.747.145,05)	10.880.083,30
RESULTADO DO EXERCÍCIO		(69.630.496,52)	26.093.111,86
RESULTADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		10.883.351,47	(15.213.028,56)
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		(58.747.145,05)	10.880.083,30
TOTAL		108.444.430,79	98.819.010,13

ATIVO FINANCEIRO	108.015.888,04	98.294.816,68	PASSIVO FINANCEIRO*	0,00	7.600,00
ATIVO PERMANENTE	428.542,75	524.193,45	PASSIVO PERMANENTE	167.191.575,84	87.938.926,83
SALDO PATRIMONIAL				(58.747.145,05)	10.872.483,30

*Passivo Financeiro: Inclui Restos a Pagar Não Processados

Saldo dos Atos Potenciais Ativos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS A EXECUTAR		0,00	0,00
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A RECEBER		0,00	0,00
DIREITOS CONTRATUAIS A EXECUTAR		0,00	0,00
OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS A EXECUTAR		0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00

Saldo dos Atos Potenciais Passivos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior


BALANÇO PATRIMONIAL
 Balanço Anual

Exercício 2020

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Tibagi

Página: 2

Saldo dos Atos Potenciais Passivos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS A EXECUTAR		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS A EXECUTAR		27.416,02	183.089,52
OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS A EXECUTAR		0,00	0,00
TOTAL		27.416,02	183.089,52

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

FONTES DE RECURSOS		Exercício Atual	Exercício Anterior
1	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	3.035.329,35	2.775.507,10
40	Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	99.807.812,67	92.210.940,64
94	Retenções em Caráter Consignatário	0,00	0,00
551	Compensação entre Regimes Previdenciários	5.172.746,02	3.308.368,94
TOTAL		108.015.888,04	98.294.816,68

Notas Explicativas

- 1 - De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 8ª Edição - Editado pelo Ministério da Fazenda - STN e NBC T 16.6 (CFC) - O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de notas explicativas em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos. Segue abaixo o detalhamento, conforme as seguintes contas:

A) INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO:
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS:

__ A referida Conta, reúne os valores de disponibilidades financeiras do RPPS, sendo R\$ 99.807.812,67, pertencentes à fonte de recursos 040 - Regimes Próprios de Previdência Social RPPS, recursos estes que tem como receita a contribuição patronal sobre a folha de pagamento dos servidores, a contribuição do servidor, aportes financeiros ao déficit atuarial e quando é o caso, de parcelamentos de débitos previdenciários e só podem ser utilizadas para pagamentos dos proventos de aposentadorias, pensões. Os valores constantes desta conta, devem permanecer aplicados no mercado financeiro, de acordo com a Política de Investimentos, elaborada anualmente, instrumento este, que serve de planejamento de alocação de recursos previdenciários e ainda seguindo as exigências da Resolução 3.922, de 25/11/2010, Resolução 4.392, de 19/12/2014 e Resolução 4.604 de 19/10/2017, ambas do Banco Central do Brasil, normatizadas pelo Conselho Monetário Nacional e suas demais alterações. No encerramento do exercício de 2020, estas aplicações ficaram assim consolidadas de acordo com as Resoluções citadas acima: NO BANCO DO BRASIL S.A.= R\$ 1.175.639,50, aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IRF-M1 Títulos Públicos, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN - Art. 7º, I, "b", R\$ 44.986,82, aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Títulos Públicos IPCA VII, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN - Art. 7º, I, "b", R\$ 222.598,60, aplicados no Fundo BB Previdenciário Ações Governança, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em Ações -Art. 8º, III, R\$ 19.850.025,00, aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IDKA 2 Títulos Públicos FI, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN - Art. 7º, I, "b", R\$ 17.404.158,15, aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Alocação Ativa FIC de FI, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN -Art. 7º, I, "b", R\$ 18.582.124,38, aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IMA-B 5 Títulos Públicos FI, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN -Art. 7º, I, "b", R\$ 6.985.408,98, aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IRF-MTítulos Públicos FI, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN -Art. 7º, I, "b", e NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL= R\$ 1.733.243,03, aplicados no Fundo de Investimentos Brasil IRF-M1 RPPS Est/Munic e Previdência, da Caixa Econômica Federal, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN - Art. 7º, I, "b", R\$ 1.698.822,11, aplicados no Fundo Caixa Brasil IDKA IPCA 2A Títulos Públicos FI Renda Fixa, da Caixa Econômica Federal, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN -Art. 7º, I, "b", R\$ 19.476.569,23, aplicados no Fundo de Investimentos Caixa Brasil Gestão Estratégica FIC Renda Fixa, da Caixa Econômica Federal, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN -Art. 7º, IV, "a" R\$ 62.329,01, aplicados no Fundo Caixa Brasil IBX 50 FI Ações, da Caixa Econômica Federal, investimentos enquadrados em Ações Referenciados - Art. 8º, I, R\$ 8.714.647,95, aplicados no Fundo CAIXA BRASIL IMA-B5 TP RF LP e R\$ 3.830.442,32, aplicados no Fundo Caixa Brasil IRF-M RF.

A soma total destes recursos, perfazem o valor total da fonte 040 e seus investimentos no mercado financeiro devem garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

2 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA UNIDADE GESTORA:

__ A referida conta, reúne ainda, os valores de disponibilidades financeiras da Taxa de Administração, sendo R\$ 3.035.329,35, pertencentes à fonte de recursos 001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados), que também devem ser aplicados seguindo as normatizações das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, sendo que no encerramento do exercício de 2020, estavam aplicadas no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Fluxo em Cotas de Fundos de Investimentos, com R\$ 390.810,44, no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IMA-B5, com R\$ 1.340.598,93 e no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IRF-M, com R\$ 1.303.919,98, ambos do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em Renda Fixa - Art. 7º, IV, "a", valores estes apurados com base nas folhas de pagamentos dos servidores ativos, em referência ao ano anterior, no percentual de 1,61% e repassadas por Transferências Financeiras mensalmente ao RPPS, pela Prefeitura e Câmara Municipal, compondo assim a receita que será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital, necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio.

COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE O REGIME REGERAL (INSS) E O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS):

__ A referida conta, reúne ainda, os valores de disponibilidades financeiras da Compensação Previdenciária entre RGPS e RPPS, sendo R\$ 5.172.746,02, pertencentes à fonte de recursos 551 - Compensação entre Regimes Previdenciários, que também devem ser aplicados seguindo as normatizações das Resoluções do Conselho Monetário Nacional, sendo que no encerramento do exercício de 2020, estavam aplicadas no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IRF-M1 Títulos Públicos, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN - Art. 7º, I, "b", com R\$ 2.277.251,51, aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Alocação Ativa FIC de FI, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN -Art. 7º, I, "b", com R\$ 2.646.812,37, aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IDKA 2 Títulos Públicos e Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN -Art. 7º, I, "b", com R\$ 180.426,85 e aplicados no Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IMA-B5, do Banco do Brasil S.A, investimentos enquadrados em até 100% em títulos públicos TN -Art. 7º, I, "b", com R\$ 68.255,29, estes valores são apurados com base na Compensação Previdenciária que é um acerto de contas entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Os Municípios, ao atenderem o preceito constitucional, instituindo o RPPS, geram o direito de se compensarem financeiramente com o RGPS. Isso porque seus servidores, anteriormente à instituição do RPPS, eram segurados do RGPS e, portanto, contribuíam por algum tempo àquele regime. Por essa razão, os RPPSs, de um lado, ficam responsáveis pelo pagamento integral dos benefícios de aposentadoria e, posteriormente, das pensões por morte dela decorrentes e, de outro lado, tornam-se titulares do direito de se compensar com o RGPS relativamente aos períodos de contribuição a ele vertidos. Essa compensação está prevista na Constituição Federal e regulamentada pela Lei Federal nº 9.796/1999. O valor total destas contas, subdividem-se nestas três fontes abordadas, que apresentam o superávit financeiro, apurado no fim do balanço patrimonial do Exercício Financeiro do Ano de 2020.

3 - C) IMOBILIZADO:

C1) BENS MÓVEIS:

__ A referida conta, reúne os valores dos bens móveis que perfazem o patrimônio do RPPS e que são responsáveis pela geração dos serviços potenciais e administrativos da entidade.

Eles são compostos por equipamentos de informática, mobiliários em geral, máquinas, demais utensílios e equipamentos em geral e um veículo.

__ Se comparado o saldo desta conta do exercício atual, com a do exercício anterior, pode-se verificar que houve um aumento, tendo em vista que no referido ano de 2020, foram realizadas novas aquisições de bens, tendo em vista que os já existentes não supriam as necessidades para aquele período.

C2) BENS IMÓVEIS:

__ A referida conta, reúne o valor de um terreno que o RPPS dispõe, agregado ao seu patrimônio e que futuramente será construída a sede da Entidade Previdenciária. Pode-se verificar que o valor do bem, não sofreu atualização do exercício de 2019 para o exercício de 2020, tendo em vista que a crise financeira mundial originada pelo CORONA VIRUS,

**BALANÇO PATRIMONIAL**
Balanco Anual

Exercício 2020

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Tibagi

Página: 3

fez o mercado imobiliário recuar, não alimentando expectativas de aumento real para o período.

4 - D) PASSIVO NÃO CIRCULANTE:**PROVISÕES A LONGO PRAZO:****PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO:**

___ A referida conta, reúne os valores para que seja garantido o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema próprio de previdência. O RPPS deverá ter os planos de benefícios avaliados atuarialmente no início de sua implantação e reavaliados anualmente. Isso visa à organização e revisão do seu plano de custeio. A avaliação atuarial é o estudo técnico baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada. Seu papel é avaliar o plano de custeio do Regime Próprio de Previdência Social, para que esse se mantenha equilibrado e para que seja garantida a continuidade do pagamento dos benefícios cobertos por ele. A avaliação atuarial inicial e suas respectivas atualizações também são à base do cálculo da provisão matemática previdenciária, que é gerada pela expectativa da concessão de benefícios ou pelo fato de o benefício haver sido concedido.

A provisão matemática previdenciária representa as contribuições previdenciárias que em anos anteriores não foram vertidas para assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários, cujos valores devem ser provisionados pela unidade gestora do RPPS para que seja possível honrar os compromissos sob sua responsabilidade.

___ Se comparado o saldo desta conta do exercício de 2020, com a do exercício anterior de 2019, pode-se verificar que houve um aumento significativo do valor, tendo em vista que no exercício anterior as disponibilidades iniciais, mais os recebimentos durante o exercício e o rendimento de aplicações no mercado financeiro, frente aos dispêndios de despesas à longo prazo, não foram suficientes para diminuir o déficit apurado para aquele período, haja visto que por mais que houveram mais servidores se aposentando, do que novos servidores ingressando no serviço público no Município de Tibagi, o que equilibraria o plano de custeio a grosso modo, pois haveria a manutenção da contribuição mensal na mesma proporção, haja vista que a constituição e a atualização da provisão matemática previdenciária deverá considerar o valor líquido do plano, que é apurado contrapondo-se a projeção dos benefícios a serem pagos e das contribuições previdenciárias a serem recebidas pela unidade gestora do RPPS, relativas a toda a massa de segurados sob sua responsabilidade.

E) PATRIMÔNIO LÍQUIDO:

___ A referida conta reúne o valor da diferença do ativo, menos o passivo da entidade. Pode-se verificar que no exercício de 2020 a conta ficou com saldo negativo, e a do exercício anterior com saldo positivo, tendo em vista que a influência para o totalizador destes valores são as provisões matemáticas previdenciárias a longo prazo, que se analisadas mostram o valor acima (negativo) das disponibilidades de recursos na apuração final do exercício financeiro, tudo isso em virtude da nova reavaliação atuarial calculada e aprovada para o ano de 2020. Este afluente se dá, tendo em vista que os valores das disponibilidades em aplicações financeiras aumentadas em comparação de um exercício para o outro e consequentemente o aumento do superávit financeiro acumulado de exercícios anteriores, são insuficientes para equilibrar atuarialmente o RPPS, ficando o Patrimônio Líquido com saldo negativo frente às projeções matemáticas calculadas para o exercício.

5 - ___ As referidas contas abaixo discriminadas recebem os valores inscritos na contabilidade em direitos a pagar, ou a receber, conforme a natureza de cada uma, senão assim vejamos:

F) SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS:

Esta conta apresenta-se no balanço de 2020, com saldo zerado (R\$ 0,00), tendo em vista que não existia no encerramento do exercício nenhum valor que passaria escriturado para o exercício seguinte (2021).

F1) SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS:

Esta conta demonstra o saldo que o Instituto de Previdência tem para ser executado de contratos anteriormente firmados com fornecedores e que suas vigências ultrapassam 31/12 de 2020. Excepcionalmente em comparação do exercício atual, com o exercício anterior, o que ocorreu foi a diminuição do saldo dos atos potenciais passivos, das obrigações contratuais a executar, haja vista que a prefeitura pagou na integralidade (término do Parcelamento) dos valores devidamente parcelados e inscritos de dívidas com o RPPS, o que contribuiu significativa para redução deste saldo, restando apenas o contratos de fornecimentos de bens e serviços a serem executados no próximo exercício financeiro.

Já a alteração do valor em relação ao exercício anterior, ficou devidamente explicado, conforme item (B).

CONCLUSÃO SOBRE O EXERCÍCIO FINANCEIRO:

- ___ De um modo geral, a entidade previdenciária aplicou os recursos previdenciários das fontes vinculadas e descentralizadas cumprindo o que determina os textos legais;
- ___ Escriturou corretamente as provisões matemáticas previdenciárias demonstrando o seu passivo frente às disponibilidades;
- ___ Não deixou restos a pagar processados, ou não-processados;
- ___ Repassou todas as consignações retidas em favor de terceiros, não deixando saldos à pagar no exercício de 2021;
- ___ Apresentou patrimônio líquido negativo dentro do período, tendo em vista explicações no item (E), haja vista a contabilização das provisões matemáticas previdenciárias, frente as disponibilidades de recursos financeiros previdenciários aplicados, ou a aplicar no mercado financeiro, e;
- ___ Apresentou Superávit para o exercício financeiro de fonte livre e vinculadas.

FÁBIO RIBEIRO PONCIANO

Contador CRC: PR-053729/O-4

JUSSARA ALBERTI GOMES

Controle Interno

MAURÍCIO CHIZINI BARRETO

Diretor - Presidente

JULIANA REZENDE NOGUEIRA

Diretora Administrativa Financeira

DECRETO Nº 097.

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

DECRETA:

integrante deste:

Art. 1º. Ficam aprovadas as Instruções abaixo relacionadas, do Conselho Municipal de Saúde, que ficam fazendo parte

- Instrução nº 01/2021 – SMS
- Instrução nº 02/2021 – SMS
- Instrução nº 03/2021 - SMS
- Instrução nº 04/2021 – SMS
- Instrução nº 05/2021 – SMS
- Instrução nº 06/2021 - SMS
- Instrução nº 07/2021 – SMS
- Instrução nº 08/2021 – SMS
- Instrução nº 09/2021 - SMS
- Instrução nº 10/2021 – SMS
- Instrução nº 11/2021 – SMS
- Instrução nº 12/2021 - SMS
- Instrução nº 13/2021 – SMS
- Instrução nº 14/2021 – SMS
- Instrução nº 15/2021 - SMS
- Instrução nº 16/2021 – SMS
- Instrução nº 17/2021 – SMS
- Instrução nº 18/2021 – SMS
- Instrução nº 19/2021 – SMS
- Instrução nº 20/2021 – SMS
- Instrução nº 21/2021 - SMS
- Instrução nº 22/2021 – SMS
- Instrução nº 23/2021 – SMS
- Instrução nº 24/2021 - SMS
- Instrução nº 25/2021 – SMS
- Instrução nº 26/2021 – SMS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 22 de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 01/2021-SMS

1. Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos de especialidades de **ginecologia e obstetrícia** e dá outras providências.

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Assistência médica na especialidade de ginecologia e obstetrícia para fornecimento de consultas em regime atendimento ambulatorial;

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

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

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

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

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

Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI


ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

partes integrantes desta Instrução.

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

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 002/2021-SMS

Estabelece remuneração para serviços médicos na especialidade **ginecologia e obstetrícia** a serem prestados por pessoa física e jurídica por meio do programa de credenciamento na área de saúde e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para remuneração de serviços da saúde nas seguintes áreas:

Itens	Procedimentos	Valores R\$
I	Assistência médica na especialidade de ginecologia e obstetrícia para fornecimento de consultas em regime atendimento ambulatorial;	R\$80.00 por atendimento

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Karyne Dutko

Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 03/2021-SMS

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

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

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

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços assistências médicas especializadas com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Assistência médica na especialidade de Perícias Médicas do trabalho , para atendimento ambulatorial.

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.
- O profissional deve ter o título de especialista em Medicina do Trabalho e/ou Perícia médica.
-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 04/2021-SMS

Estabelece remuneração para serviços médicos e de profissionais especializados a serem prestados por pessoas físicas e jurídicas através do programa de credenciamento na área de saúde dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para renumerações de serviços da saúde nas seguintes áreas

Itens	Procedimentos	Valor R\$
I	Assistência de médica na especialidade de Perícias Médicas do Trabalho , para atendimento ambulatorial.	R\$ 200,00

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.


Natasha Karyne Dutko**Secretária Municipal de Saúde**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300 000 - Tibagi – PR

Instrução nº 05/2021-SMS

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

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Teste Ergométrico
II	Holter
III	Monitoramento ambulatorial da Pressão Arterial

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

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

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


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

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

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

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

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de
Saúde de Tibagi
Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 06/2021-SMS

Estabelece remuneração para serviços médicos na especialidade CARDIOLOGIA a serem prestados por pessoa física e jurídica por meio do programa de credenciamento na área de saúde e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para remuneração de serviços da saúde nas seguintes áreas:

Itens	Procedimentos	Valores R\$
I	Teste Ergométrico	R\$80,00 por exame
II	Holter	R\$80,00 por exame
III	Monitoramento ambulatorial da Pressão Arterial	R\$70,00 por exame

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.


Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de
Saúde de Tibagi
Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 07/2021-SMS

Estabelece remuneração para serviços médicos na especialidade Oftalmologia a serem prestados por pessoa física e jurídica por meio do programa de credenciamento na área de saúde e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para remuneração de serviços da saúde nas seguintes áreas:

Itens	Procedimentos	Valores R\$
I	Assistência médica na Especialidade de Oftalmologia em regime ambulatorial.	R\$80,00 por atendimento

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.


Natasha Karyne Dutko**Secretária Municipal de Saúde**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 08/2021-SMS

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

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Assistência médica na Especialidade de Oftalmologia em regime ambulatorial.

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

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

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

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.


Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde de Tibagi
Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 09/2021-SMS

Estabelece remuneração para serviços médicos e de profissionais especializados a serem prestados por pessoas físicas e jurídicas através do programa de credenciamento na área de saúde dá outras providências.


A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para remuneração de serviços da saúde nas seguintes áreas

Itens	Procedimentos	Valor R\$
I	Assistência de serviço de nutrição para atendimento de consultas e acompanhamento em regime ambulatorial; por atendimento.	R\$ 20.00

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Maryne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 10/2021-SMS

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

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
1	Assistência de serviço de nutrição para atendimento de consultas e acompanhamento em regime ambulatorial; por atendimento.

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

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

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

a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;

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

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

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

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

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

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


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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natácha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 11/2021-SMS

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

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Assistência médica na especialidade de neurologia ou neuropediatria para consultas em regime atendimento ambulatorial;

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

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

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

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

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

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


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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Maryle Dutko
Secretária Municipal de Saúde

CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Município de Tibagi – Estado do Paraná

Resolução nº. 08/2021

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; aprovado parecer favorável pelos conselheiros, Ata nº 226 de 04 de fevereiro de 2021 .
Resolve:

Art. 1º – Emite parecer favorável a Instrução No. 12/2021, que estabelece remuneração para serviços médicos e de profissionais especializados a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas através do programa de credenciamento na área de saúde, na especialidade de neurologia e neuropediatra para consultas em regime de atendimento ambulatorial e a instrução No. 11/2021 – SMS que estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidades.

Município de Tibagi, 04 de fevereiro de 2021.

SERGIO ALDO DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO

PORTARIA N° 430/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, no uso de suas atribuições, de acordo com a lei municipal nº 1.392/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tibagi), e

Considerando o relatório final da Sindicância Administrativa instaurada através da Portaria nº 2.147/2020,

DETERMINA:

- I - a instauração de Processo Administrativo a fim de apurar possíveis responsabilidades de servidora municipal;
- II - a apresentação de relatório de conclusão de todo o apurado, no prazo de 60 dias, a contar da nomeação da comissão;
- III - a expedição de Portaria nomeando a Comissão de Inquérito Administrativo, levando-se em conta as indicações de componentes feitas pelo Executivo Municipal e pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES
Secretária Municipal de Administração

Ano VIII – Edição nº 1460 - Tibagi, 18 de fevereiro de 2021.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGIESTADO DO PARANÁ
Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR**Instrução nº 12/2021-SMS**

Estabelece remuneração para serviços médicos e de profissionais especializados a serem prestados por pessoas físicas e jurídicas através do programa de credenciamento na área de saúde dá outras providências.


A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para remuneração de serviços da saúde nas seguintes áreas

Itens	Procedimentos	Valor R\$
I	Assistência médica na especialidade de neurologia ou neuropediatria para consultas em regime atendimento ambulatorial;	R\$ 80.00

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGIESTADO DO PARANÁ
Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR**Instrução nº 14/2021-SMS**

Estabelece remuneração para serviços médicos e de profissionais especializados a serem prestados por pessoas físicas e jurídicas através do programa de credenciamento na área de saúde dá outras providências.


A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para remuneração de serviços da saúde nas seguintes áreas

Itens	Procedimentos	Valor R\$
I	Assistência médica na especialidade de psiquiatria para consultas em regime de atendimento ambulatorial;	R\$ 80,00

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.


Natasha Karyne Dutko**Secretária Municipal de Saúde**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 13/2021-SMS

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

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Assistência médica na especialidade de psiquiatria para consultas em regime de atendimento ambulatorial;por atendimento.

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

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

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

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;

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

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

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

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

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

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


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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 15/2021-SMS

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

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Assistência de serviço de fisioterapia para atendimento de consultas domiciliares e acompanhamento em regime ambulatorial;

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

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

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

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR



Natasha Karine Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 16/2021-SMS

Estabelece remuneração para serviços médicos e de profissionais especializados a serem prestados por pessoas físicas e jurídicas através do programa de credenciamento na área de saúde dá outras providências.


A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para remuneração de serviços da saúde nas seguintes áreas

Itens	Procedimentos	Valor R\$
I	Assistência de serviço de fisioterapia para atendimento de consultas domiciliares e acompanhamento em regime ambulatorial;	R\$ 20.00

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasya Karlyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 17/2021-SMS

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

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Assistência de serviço de fonoaudiologia para atendimento de consultas e acompanhamento em regime ambulatorial;

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

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

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

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

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

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

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

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


Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

de 2021.



Natasha Karlyne Dutra
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 24/2021-SMS

Estabelece remuneração para serviços médicos a serem prestados por pessoas físicas e jurídicas através do programa de credenciamento na área de saúde dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para remuneração de serviços da saúde nas seguintes áreas:

Itens	Procedimentos	Valor R\$
I	Assistência médica plantonista hospitalar - 6/12/24 horas. Plantões diurnos e noturnos durante a semana – Para médicos com perfil hospitalar que realizem cirurgias de pequeno porte e procedimentos obstétricos (partos normais e cesarianas)	R\$ 1,250.00
II	Assistência médica plantonista hospitalar em feriados e fins de semana - 6/12/24 horas Plantões em finais de semana e feriados - Para médicos com perfil hospitalar que realizem cirurgias de pequeno porte e procedimentos obstétricos (partos normais e cesarianas)	R\$ 1,800.00
II	Médico Auditor, para realização de serviços de auditoria em internamentos e procedimentos médico-hospitalares autorizados para atendimentos pelo SUS.	
	Grupo 1: de 20 a 40 auditorias	R\$ 3,000.00
	Grupo II: de 41 a 60 auditorias	R\$ 3,750.00
	Grupo III: de 61 a 100 auditorias	R\$ 4.00,00
IV	Enfermeiro Plantonista, para realização de plantões:	
	a) diurno e noturno, durante a semana - por plantão	R\$ 275.00
	b) diurno e noturno, em feriados e fins de semana, por plantão	R\$ 350.00

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Natasha Karine Dutko

Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 25/2021-SMS

Estabelece remuneração para serviços médicos na especialidade de Ortopedia a serem prestados por pessoas físicas e jurídicas através do programa de credenciamento na área de saúde dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do arts. 5º e 6º 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,

RESOLVE:

Definir valores para renumerações de serviços da saúde nas seguintes áreas

Itens	Procedimentos	Valor R\$
I	Assistência médica na especialidade de Ortopedia	R\$ 80,00 por consulta.
II	OPME- órteses, prótese e materiais especiais	Sigtap 1x.
III	Procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos incluem honorários de médicos e hospitalares.	Ponte da taxa CBHPM do procedimento conforme valores abaixo.

1A-R\$44,64	5A-R\$912,96	9A-R\$2.475,18	13A-R\$7.364,64
1B-R\$89,28	5B-R\$986,01	9B-R\$2.706,45	13B-R\$8.078,79
1C-R\$113,89	5C-R\$1.046,88	9C-R\$2.982,39	13C-R\$8.934,96
2A-R\$178,53	6A-R\$1.140,21	10A-R\$3.201,48	14A-R\$9.957,48
2B-243,45	6B-R\$1.253,82	10B-R\$3.469,29	14B-R\$910.833,93
2C-R\$288,09	6C-R\$1.371,48	10C-R\$3.850,71	14C-R\$11.949,78
3A-R\$393,60	7A-R\$1.481,04	11A-R\$4.073,88	
3B-R\$503,16	7B-R\$1.639,29	11B-R\$4.467,48	
3C-R\$576,18	7C-R\$1.939,56	11C-R\$4.901,64	
4A-R\$685,74	8A-R\$2.093,76	12A-R\$5.080,17	

Ano VIII – Edição nº 1462 - Tibagi, 22 de fevereiro de 2021.

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

4B-R\$750,74	8B-R\$2.195,19	12B-R\$5.461,59
4C-R\$848,04	8C-R\$2.329,08	12C-R\$6.691,08

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Karlyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

Instrução nº 26/2021-SMS

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

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

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

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

RESOLVE:

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

1. Pessoas físicas:

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

Itens	Procedimentos
I	Assistência médica na especialidade de Ortopedia .
II	OPME- órteses, prótese e materiais especiais.
III	Procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos incluem honorários médicos e hospitalares.

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

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

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

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

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

2. Pessoas jurídicas:

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

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

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

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

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

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

2.5.2 – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 – 84300.000 - Tibagi – PR

- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.

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

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

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

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

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

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

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

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

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.



Natasha Kalyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde