

# Diário Oficial

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



**Instrução nº 03/2023-SMS**

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços médicos na especialidades de Radiologia e dá outras providencias.

A Secretaria 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 Radiologia, 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, será feito durante o período de vigência de edital convocatório, o qual deverá ser prestado no Centro de Atendimento Integral a Saúde da Mulher e Criança - Caismc, localizada na Av. Manoel da Dorez, 1395, nesta cidade, onde está instalado o Aparelho de Ultrassonografia, 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 relacionados no item 3.

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de exames(art. 4º § 1º da lei 2.218/2019).

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

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

1.5 – declaração de não parentesco (anexo V).

1.6 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização (RQE ultrassonografia ou Radiologia);
- NIT (inscrição na previdência social);
- currículo profissional resumido.
- Comprovante de especialização (Registro de qualificação de especialista - RQE - em radiologia ou ultrassonografia)

**2. Pessoas jurídicas:**

2.1 - proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos relacionados no item 3..

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

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

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

2.5 – Declaração de não parentesco (Anexo V).

2.6 - cópias dos seguintes documentos:

- 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;

**3. Do Objeto:**

Itens	Procedimentos
-------	---------------

I	<b>Procedimentos com finalidade diagnóstica conforme tabela abaixo</b>
---	--

Exames	Quant.	Valor unit	total
02.05.02.003-8 - ULTRASSONOGRRAFIA DE ABDÔMEN SUPERIOR	300	55,00	16.500,00
02.05.02.004-6 - ULTRASSONOGRRAFIA DE ABDOMEN TOTAL	1.000	80,00	80.000,00
02.05.02.005-4 - ULTRASSONOGRRAFIA DE APARELHO URINÁRIO	200	55,00	11.000,00
02.05.02.007-0 - ULTRASSONOGRRAFIA DE ÓRGÃOS E ESTRUTURAS SUPERFICIAIS (TIREÓIDE, CERVICAL, SALIVARES, MÚSCULO, TENDÕES, ESCROTO, PÊNIS E VASO PERIFÉRICO)	270	45,00	12.150,00
02.05.02.006-2 - ULTRASSONOGRRAFIA DE ARTICULAÇÃO: JOELHO, COTOVELO, OMBRO, PUNHO, MÃO, QUADRIL, TORNOZELO (POR ARTICULAÇÃO)	500	45,00	22.500,00
02.05.02.009-7 - ULTRASSONOGRRAFIA ÓRGÃOS E ESTRUTURAS SUPERFICIAIS (ESPECIFICAMENTE MAMAS)	500	65,00	32.500,00
02.05.02.010-0 - ULTRASSONOGRRAFIA DE PROSTATA POR VIA ABDOMINAL	300	35,00	10.500,00
02.05.02.011-9 - ULTRASSONOGRRAFIA DE PROSTATA (VIA TRANSRETAL)	100	75,00	7.500,00
02.05.02.014-3 - ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA	850	52,00	44.200,00
02.05.02.016-0 - ULTRASSONOGRRAFIA PÉLVICA (GINECOLÓGICA)	500	30,00	15.000,00
02.05.02.018-6 - ULTRASSONOGRRAFIA PÉLVICA TRANSVAGINAL	1.000	60,00	60.000,00
			<b>311.850,00</b>

❖ Valores baseados na tabela do CimSaúde.

**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) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- f) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- g) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- h) 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;
- i) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- j) 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 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.

Tibagi-Pr, em 08 de maio de 2023.

**Natasha Karyne Dutko**  
 Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I****Ficha de Credenciamento**

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

\_\_\_\_\_  
(Nome do profissional)

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Horário de Atendimento: \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da proponente)

**ANEXO II****DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

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

<b>Nomes</b>	<b>Registros no Conselho</b>	<b>Assinaturas</b>

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante da proponente**

**ANEXO III****DECLARAÇÃO**

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Proponente*

#### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO DE EMPREGO**

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

1. NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:

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

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

2. NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:

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

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

3. HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:

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

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

4. LOCAIS DE TRABALHO (endereço completo)

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

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

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

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

#### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

(pessoa jurídica)

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**PORTARIA Nº 1.209/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/03/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	VAN BCN 5539
01/03/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA Nº 1.210/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
23/03/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	VAN BAJ 1847
23/03/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA Nº 1.211/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/03/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	SPIN BAE 1822
27/03/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

**Ano X – Edição nº 1975** - Tibagi, 08 de maio de 2023.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

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

**PORTARIA N° 1.212/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/03/2023	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	C3 SEA 8A32
28/03/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.213/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
29/03/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	MINIBUS RHZ 8B99
29/03/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.214/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
30/03/2023	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	AMBULÂNCIA

30/03/2023	hospitalar.	BEV 0F36
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA Nº 1.215/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/04/2023	Ibaiti/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	VAN BCN 5538
01/04/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA Nº 1.216/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/04/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	VAN BAJ 1847
04/04/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA Nº 1.217/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**



Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/04/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	SPIN BAE 1822
10/04/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA Nº 1.218/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/04/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	MINIBUS RHZ 8C01
11/04/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA Nº 1.219/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
14/04/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	SPIN BAE 1822
14/04/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.220/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/04/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	VAN BCN 5538
17/04/2023	hospitalar.	
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.221/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
19/04/2023	Londrina/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	FORD KA BER 7G27
19/04/2023	hospitalar.	
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.222/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
22/04/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	SPIN BDQ 9I28
22/04/2023	hospitalar.	
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

**Ano X – Edição n° 1975** - Tibagi, 08 de maio de 2023.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

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

**PORTARIA N° 1.223/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
24/04/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	SPIN BDQ 9I28
24/04/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.224/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/04/2023	Arapongas/PR – Transporte de pacientes para exames e alta	RANGER SEA 8A79
26/04/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.225/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor da servidora MÁRCIA ANDRADE ALBARY, matrícula 43869, CPF n° 037.414.559-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/04/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	AMBULÂNCIA

28/04/2023	hospitalar.	BCF 5989
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.226/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor da servidora MÁRCIA ANDRADE ALBARY, matrícula 43869, CPF n° 037.414.559-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/05/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	AMBULÂNCIA
02/05/2023	hospitalar.	BCF 5989
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.227/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor da servidora ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF n° 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
05/04/2023	Ponta Grossa/PR – Acompanhar paciente em exame.	AMBULÂNCIA
05/04/2023		BBU 7905
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.228/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor da servidora ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF nº 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/04/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	UTI MÓVEL
17/04/2023	hospitalar.	BDP 5B41
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.229/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor da servidora ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF nº 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
30/04/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	AMBULÂNCIA
01/05/2023	hospitalar.	BCF 5989
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.230/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF nº 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
18/04/2023	Araongas/PR – Transporte de pacientes para consulta.	FORD KA BER 7G24
18/04/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.231/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF n° 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
13/01/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN B BX 5727
13/01/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.232/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF n° 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/03/2023	Ortigueira/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	FORD KA BER 7G27
04/03/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.233/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor MIGUEL PEREIRA TAQUES, matrícula 42390, CPF n° 023.735.739-97, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
29/04/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	SPIN BDQ 9I28
29/04/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

**Ano X – Edição n° 1975** - Tibagi, 08 de maio de 2023.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

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

**PORTARIA N° 1.234/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 636/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO MARCELO DE LIMA, matrícula 169790, CPF n° 033.699.849-03, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/05/2023	Curitiba/PR – Transporte de paciente.	SPIN BAE 1822
03/05/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 08 de maio de 2023.

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

**DECRETO N° 866.**

Institui a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras e o Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de permanente aperfeiçoamento, simplificação, racionalização, modernização e ampliação dos procedimentos administrativos realizados em meio eletrônico;

**CONSIDERANDO** que, para a adequada orientação do contribuinte, as normas relativas às respectivas obrigações tributárias devem estar devidamente detalhadas;

**CONSIDERANDO** que as instituições financeiras e demais entidades do Sistema Financeiro Nacional autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil mantêm controles contábeis complexos, e que o Fisco Municipal deve receber informações adequadas para o exercício do controle fiscal de seus contribuintes;

**CONSIDERANDO** que a Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF) definiu um padrão conceitual para a coleta de declarações relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) pelas instituições financeiras que se tornou padrão nacional aceito pelos Municípios do País e pelas entidades representativas das instituições financeiras nacionais,

**DECRETA**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ficam instituídas a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras e o Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras, que servirão para apuração e controle do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), relativos aos serviços prestados e tomados pelas instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, ou por Decreto do Poder Executivo Federal quando forem estrangeiras, que possuam ISSQN devido no município de Tibagi, PR e estejam submissas aos ditames, critérios e procedimentos contábeis definidos no Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil (COSIF).

**Art. 2º** As instituições de que trata este Decreto ficam obrigadas a apresentar as seguintes declarações:

- I** - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras;
- II** - Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras.

**Art. 3º** A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras e as informações do Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras são obrigatórias, mesmo à instituição financeira que tiver estabelecimento sem movimento contábil, devendo a informação ser transmitida na forma em que definido nos regulamentos e manuais de utilização dos sistemas.

**Art. 4º** O conteúdo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras e as informações do Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras entregues poderão ser objeto de retificação mesmo após o início da ação fiscal.

**§ 1º** A retificação de que trata o caput deste artigo não implica em denúncia espontânea e tampouco impede a aplicação da multa pelo descumprimento de obrigação principal ou acessória.

**§ 2º** As multas serão calculadas ignorando a retificação realizada após o início da ação fiscal.

## **CAPÍTULO II**

### **DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

**Art. 5º** As instituições financeiras e demais entidades a elas equiparadas nos termos da Lei Federal nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, ou por Decreto do Poder Executivo Federal quando forem estrangeiras, inclusive as cooperativas de crédito, que estejam submissas aos ditames, critérios e procedimentos contábeis definidos no COSIF estão obrigadas a apresentar Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, destinada a prestar informações de interesse fiscal relativas ao ISSQN devido no Município.

**Parágrafo único.** As entidades de que trata o caput deste artigo estão dispensadas da emissão de notas fiscais de serviços.

**Art. 6º** A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras adotará o modelo conceitual definido pela Associação Brasileira de Secretários de Finanças das Capitais (ABRASF), devendo ser apresentada em módulos cujas estruturas, orientações técnicas e prazos de entrega serão definidos em instrução normativa expedida pelo Secretário Municipal da Fazenda, e em manual a ela vinculado.

**Art. 7º** A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras deverá ser apresentada à Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), em meio eletrônico, exclusivamente em arquivo texto, com extensão ".txt", mediante acesso ao endereço eletrônico definido em instrução normativa expedida pela SMF.

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROLE ELETRÔNICO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

**Art. 8º** As instituições financeiras e demais entidades a elas equiparadas nos termos da Lei Federal nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, ou por Decreto do Poder Executivo Federal quando forem estrangeiras, inclusive as cooperativas de crédito, que estejam submissas aos ditames, critérios e procedimentos contábeis definidos no COSIF, que sejam tomadoras de serviços em que o ISSQN seja devido ao município de Porto Alegre, RS, estão obrigadas a apresentar a declaração Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras, destinado a colher informações relativas a serviços por elas tomados.

**Art. 9º** A declaração Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras deverá ser gerada pelo contribuinte, obedecendo ao disposto em instrução normativa expedida pelo Secretário Municipal da Fazenda e em manual a ela vinculado.

**§ 1º** O Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras recolherá obrigatoriamente informações e documentos a respeito de todos os serviços prestados às Instituições Financeiras, sendo, obrigatório, mensalmente, ainda que declarados de forma zerada, os seguintes serviços:

**I** - de limpeza, manutenção e conservação de imóveis, incluídos no subitem 7.10 da Lista de Serviços anexa à Lei nº 1869 de 29 de dezembro de 2003, que institui e disciplina os tributos de competência do Município;

**II** - de vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas, incluídos no subitem 11.02 da Lista de Serviços anexa à Lei nº 1869 de 29 de dezembro de 2003, que institui e disciplina os tributos de competência do Município;

**III** - de fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço, incluídos no subitem 17.05 da Lista de Serviços anexa à Lei nº 1869, de 29 de dezembro de 2003, que institui e disciplina os tributos de competência do Município;

**IV** - de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens e valores, incluídos no item 26.01 da Lista de Serviços anexa à Lei nº 1869 de 29 de dezembro de 2003, que institui e disciplina os tributos de competência do Município;

**V** - outros serviços incluídos na Lista de Serviços anexa à Lei nº 1869 de 29 de dezembro de 2003, que institui e disciplina os tributos de competência do Município, que se mostrarem relevantes ao Fisco Municipal e forem definidos pelo Secretário Municipal da Fazenda.



§ 2º O Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras conterà, dentre outros, campos de preenchimento obrigatório, em especial relativos:

I - às informações específicas a respeito do contrato e seus aditivos firmados com o prestador de serviços, bem como dos dados das respectivas notas fiscais de serviço;

II - às informações a respeito da apuração do valor do imposto retido;

III - a outros dados e informações relevantes para a apuração do imposto e o controle dos registros de serviços tomados pela instituição financeira.

§ 3º O Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras conterà funcionalidade que permita a realização de upload de arquivos contendo cópia dos contratos firmados entre a instituição financeira e a empresa prestadora dos serviços que atenda os estabelecimentos, filial, agência, depósito, posto avançado, ou similar, que mantêm no Município de Tibagi.

§ 4º As entidades obrigadas à entrega do Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras que possuem mais de um estabelecimento, filial, agência, depósito, posto avançado ou similar, ficam obrigados a apresentar o Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras de forma distinta, para cada estabelecimento.

§ 5º Não havendo serviços tomados em determinado período de apuração, ou, não havendo contratado qualquer dos serviços de que trata o § 1º deste artigo, a circunstância deverá ser informada no Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10.** Em garantia do obrigatório sigilo fiscal, da autenticidade, integridade e inviolabilidade dos dados a serem transmitidos/recebidos, deverá ser utilizado o Protocolo SSL – Secure Sockets Layer (Protocolo de Camada Segura de Soquetes), com criptografia de 256 bits (duzentos e cinquenta e seis dígitos binários), garantido por certificado apropriado, assim como, assinaturas digitais no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICPBrasil).

**Art. 11.** As declarações e/ou documentos fiscais de que trata este Decreto serão apresentados, conforme segue:

I - a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, nos prazos definidos em instrução normativa para cada um de seus módulos;

II - o Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte àquele em que os serviços foram tomados.

**Parágrafo único.** Coincidindo o dia definido para a entrega com sábado, domingo, feriado, ou com dia em que não haja expediente externo na Prefeitura Municipal, as informações devem ser enviadas pela instituição financeira até o primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**Art. 12.** A não apresentação das declarações fiscais previstas no art. 2º deste Decreto, ou sua apresentação de forma inexata ou incompleta, ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 1869 de 29 de dezembro de 2003.

**Art. 13.** O Secretário Municipal da Fazenda definirá, por instrução normativa, o formato e as regras de preenchimento da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras e do Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras, podendo, inclusive, nelas incluir a exigência de outros documentos e informações e modificar datas de entrega.

**Art. 14.** A primeira apresentação do Controle Eletrônico de Serviços Tomados por Instituições Financeiras será correspondente aos serviços tomados no mês seguinte ao da publicação deste Decreto.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 04 de maio de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 867.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, combinado com disposições da lei municipal nº 1.992, de 15 de dezembro de 2005 e suas alterações,

**R E S O L V E**

**Exonerar**, a pedido, a servidora ANNE ELIZE DE SOUZA WROBEL, portadora da cédula de identidade nº RG-8.368.327-9/PR, do cargo de *Secretária Municipal de Educação e Cultura*, a partir desta data, com o consequente retorno ao exercício do respectivo cargo efetivo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de maio de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DECRETO Nº 868**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com disposições da Lei Municipal nº 1.992/2005 e suas alterações,

**RESOLVE**

**Nomear** a servidora MARTA SERENATO MARTINS, portadora da cédula de identidade nº 8.077.968-2/PR, para o cargo de *Secretária Municipal de Educação e Cultura*, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir do dia 06 de maio de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de maio de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 869.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, combinado com disposições da lei municipal nº 1.992, de 15 de dezembro de 2005 e suas alterações,

**R E S O L V E**

**Nomear** JOSIAS DE ANDRADE, portador da cédula de identidade nº RG-12.571.206-1/PR, para o cargo de *Gerente de Construção e Conservação de Rodovias*, nível 12, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir do dia 1º de maio fluente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de maio de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA N° 1.200/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOHN GUILLIAN MARTINS DA SILVA, matrícula 2780704, CPF n° 081.686.119-69, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/04/2023	Curitiba/PR – Buscar servidor em curso.	PEUGEOT SDP 5F73
28/04/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de maio de 2023.

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

**PORTARIA N° 1.201/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo Art. 64, inciso III, da Lei Municipal n° 2.574, de 29 de junho de 2015 (Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Tibagi),

CONSIDERANDO o contido no requerimento da servidora, bem como o contido no Memorando n° 221/2023, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

**R E S O L V E**

**Art. 1º.** Conceder adicional de 5% (cinco por cento), calculado sobre o vencimento mensal, à servidora **JUCELI APARECIDA DE ALMEIDA MACHADO**, matrícula 54810-0, Professora do Ensino Fundamental I, do Quadro de Pessoal do Magistério, tendo em vista o decurso de mais 1 (um) ano de serviço em regência de classe após completados 25 (vinte e cinco) anos de serviço, no período letivo de 2022, a partir do dia 1º de maio fluente.

**Art. 2º.** Poderá a servidora requerer anualmente junto à Gerência de Recursos Humanos o reajuste da percentagem paga a título de adicional, até o limite de 30 (trinta) anos de serviço, o qual será concedido mediante comprovação documental da continuidade do serviço em regência de classe.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de maio de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

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

**PORTARIA N° 1.202/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo Art. 64, inciso III, da Lei Municipal n° 2.574, de 29 de junho de 2015 (Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Tibagi),

CONSIDERANDO o contido no requerimento da servidora, bem como o contido no Memorando n° 220/2023, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

**R E S O L V E**

**Art. 1º.** Conceder adicional de 5% (cinco por cento), calculado sobre o vencimento mensal, à servidora **ADRIANA CHIZINI**, matrícula 55000-0, Professora do Ensino Fundamental I, do Quadro de Pessoal do Magistério, tendo em vista o decurso de 1 (um) ano de serviço em regência de classe após completados 25 (vinte e cinco) anos de serviço, no período letivo de 2022, a partir do dia 1º de maio fluente.

**Art. 2º.** Poderá a servidora requerer anualmente junto à Gerência de Recursos Humanos o reajuste da percentagem paga a título de adicional, até o limite de 30 (trinta) anos de serviço, o qual será concedido mediante comprovação documental da continuidade do serviço em regência de classe.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de maio de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

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

**PORTARIA N° 1.203/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo Art. 64, inciso III, da Lei Municipal nº 2.574, de 29 de junho de 2015 (Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Tibagi),

CONSIDERANDO o contido no requerimento da servidora, bem como o contido no Memorando nº 228/2023, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

**R E S O L V E**

**Art. 1º.** Conceder adicional de 5% (cinco por cento), calculado sobre o vencimento mensal, à servidora **ROSANA APARECIDA BEVA**, matrícula 55700-0, Professora do Ensino Fundamental I, do Quadro de Pessoal do Magistério, tendo em vista o decurso de 1 (um) ano de serviço em regência de classe após completados 25 (vinte e cinco) anos de serviço, no período letivo de 2023, a partir do dia 1º de maio fluente.

**Art. 2º.** Poderá a servidora requerer anualmente junto à Gerência de Recursos Humanos o reajuste da percentagem paga a título de adicional, até o limite de 30 (trinta) anos de serviço, o qual será concedido mediante comprovação documental da continuidade do serviço em regência de classe.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de maio de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

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

**PORTARIA N° 1.205/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor **CLAUDIO JOSÉ MOREIRA GARCEZ**, matrícula 30287, CPF nº 041.655.339-71, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/05/2023 04/05/2023	Ponta Grossa/PR – Coleta de orçamentos e entrega de documentos.	SAVEIRO SEH 2G12
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de maio de 2023.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI  
 ESTADO DO PARANÁ

Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 003/2023**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N° 002/2023 e a necessidade de cada Secretaria, **Torna Pública** a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecerem à Gerência de Recursos Humanos (GRH), localizada no piso térreo do Palácio dos Diamante, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi – PR, no dia 10 de maio de 2023, as 08:30h a fim de realizar **conferência de documentação e notas**:

**Função: Estágio Ensino Médio/ Técnico**

6°	Luana Rodrigues Gomes	Ampla Concorrência
7°	Matheus Bueno Antunes	Ampla Concorrência
8°	Kayky Gabriel Ferreira Pontes	Ampla Concorrência
9°	Kethelyne Kristinny Santos de Jesus	Ampla Concorrência
10°	Maria Vitória de Oliveira da Silva	Ampla Concorrência

2°	Brenda Kauane Santos Aleixo	Afrodescendente
----	-----------------------------	-----------------

1°	Luana de fatima Kichileski	Pessoa com deficiência
----	----------------------------	------------------------

**Obs:** A primeira colocada das vagas para afrodescendente já foi chamada na convocação da ampla concorrência.

**Função: Estágio Ensino Superior**

6°	Dieska Becker Batista Gonçalves	Ampla Concorrência
7°	Marina Jhennifer Bueno Batista	Ampla Concorrência
8°	Ana Leticia Beva Rodrigues	Ampla Concorrência
9°	Jenifer Andrade Ribeiro	Ampla Concorrência
10°	Monik Caroline Ferreira	Ampla Concorrência

1°	Ana Eliete Soares da Silva	Afrodescendente
----	----------------------------	-----------------

**Função: Estágio Pós Graduação**

1°	Emily Lorraine dos Santos Godoy	Ampla Concorrência
----	---------------------------------	--------------------

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 para ingresso:

- a) Carteira de identidade (RG);
- b) Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- c) Declaração atualizada de matrícula;
- d) Boletim com as notas, inseridas na inscrição.

2. O não atendimento a esta convocação, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

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

4. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, deverá comunicar a desistência à GRH, para que convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação, se houver.

Palácio do Diamante, aos oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS Nº 001/2022**  
**14ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 6.3 do Edital, **Tornar Pública** a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecerem à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, **no dia 10/05/2023, às 13h** os **Professores de Educação Infantil** da a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

**Função: Professor de Educação Infantil****Local: Sede**

32º	Vilma de Oliveira Cordeiro
33º	Marcela Daiane Bitencourt Stanieski

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 para ingresso:

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

**Ano X – Edição nº 1975** - Tibagi, 08 de maio de 2023.Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

- o) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- p) Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, em original e fotocópia;
- q) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público.

**2.** O não atendimento a esta convocação, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

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

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

Tibagi, 8 de maio de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE  
Prefeito Municipal



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TIBAGI – CMDCA**

Criado pela Lei nº 3.006 de 23 de março de 2023.

**Resolução 07/2023****Dispõe sobre a homologação das inscrições do Processo de Escolha dos Candidatos a Membros do Conselho Tutelar – Gestão 2024-2027.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tibagi, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e na Lei Municipal nº 3.006 de 23 de março de 2023 que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências,

**RESOLVE**

**Art. 1.** Homologar as inscrições dos Candidatos do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar.

**Art. 2.** As inscrições indeferidas poderão apresentar recurso, a partir da data de publicação deste, até o dia 10 de maio (quarta-feira), através do e-mail do CMDCA: [cmdca@tibagi.pr.gov.br](mailto:cmdca@tibagi.pr.gov.br).

Os candidatos que possuem documentações pendentes para deferimento das inscrições, poderão entregar até a data de 10 de maio (quarta-feira) as 16 horas, pessoalmente ou por meio de procuração à Comissão Especial, no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CMAEE no endereço: Rua Machado, 323 – Centro, Tibagi/PR.

Os candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas e necessitam entrar em contato com a Comissão, os membros da Comissão estarão no CMAEE – no endereço citado acima, nos seguintes horários: terça e quarta-feira das 08h às 11h e das 13 às 16h.

Tabela 01: Inscrições deferidas.

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
6	Arieli Aparecida da Luz Nahn	DEFERIDA
5	Bianca da Silva Pacher	DEFERIDA
13	Celine Alberti Carvalho	DEFERIDA
2	Elisângela Aparecida da Costa	DEFERIDA
25	José Carlos Jashevitz	DEFERIDA
17	Fabiane Cristina Mizerski	DEFERIDA
23	Gabriely Bueno Vitor	DEFERIDA
19	Kelly Huendy Puhl	DEFERIDA
15	Luana Vitória Santos Carvalho	DEFERIDA
14	Nathaly Cristina Ribeiro da Rosa	DEFERIDA
27	Nilton Cesar Nascimento	DEFERIDO
29	Noeli Lucas dos Santos	DEFERIDA
21	Vanderli Baitel	DEFERIDA


**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TIBAGI – CMDCA**

Criado pela Lei nº 3.006 de 23 de março de 2023.

Tabela 02: Inscrições Indeferidas.

Nº INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO	MOTIVO
16	Ana Casturina Lopes dos Santos	INDEFERIDA	1. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão cível e Criminal da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12. Item f do Edital.
9	Chris Adriane Gois	INDEFERIDA	1. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão cível da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12. Item f do Edital.
3	Emanuelle de Oliveira Ribeiro	INDEFERIDA	1. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão Cível da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12. Item f do Edital.
26	Elizete Coutinho	INDEFERIDA	Não comprovou a experiência na área da criança e adolescente exigida em Edital;
30	Francisco de Paula Rodrigues	INDEFERIDA	Não comprovou a experiência na área da criança e adolescente exigida em Edital.
28	Handra Claire Viera dos Santos	INDEFERIDA	1. ENTRAR EM CONTATO COM A COMISSÃO: Requer informações complementares quanto ao tempo de experiência na área da criança e adolescente
12	Irani Pugsley Bielski	INDEFERIDA	1. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão cível e criminal Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12. Item f do Edital.
4	João Ricardo Ferreira Romão	INDEFERIDA	1. Não comprovou o tempo de experiência exigido em Edital; 2. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão cível da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12. Item f do Edital.
10	Josiane Guergollet	INDEFERIDA	1. Não apresentou declaração de experiência na área da criança e do adolescente exigida em Edital. 2. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão cível da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12. Item f do Edital.
22	Judite Maria Thomaz Ferreira	INDEFERIDA	1. Não apresentou comprovação de experiência na área da criança e adolescente expedida por órgão e/ou instituição; 2. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão Cível da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12. Item f do Edital
20	Lucas Ribeiro da Silva	INDEFERIDO	Não comprovou a experiência na área da criança e adolescente exigida em Edital;
1	Rafaela Gabriel de Oliveira	INDEFERIDA	1. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão Cível e Criminal da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12 – Item f do Edital. 2. ENTRAR EM CONTATO COM A COMISSÃO: Requer apresentação de informações complementares quanto ao tempo de experiência na área da criança e

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TIBAGI – CMDCA**

Criado pela Lei nº 3.006 de 23 de março de 2023.

			adolescente
11	Rayanne de Cássia Mercer	INDEFERIDA	1. ENTRAR EM CONTATO COM A COMISSÃO: Requer a apresentação de informações complementares quanto ao tempo de experiência na área da criança e adolescente
24	Ricardo dos Santos Gheno	INDEFERIDA	1. ENTRAR EM CONTATO COM A COMISSÃO: Requer esclarecimentos a respeito da comprovação de experiência e da entidade em que atua.
7	Rosângela Bezerra de Barros Silva	INDEFERIDA	1. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão Cível e Criminal da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12 – Item f do Edital.
18	Simone Aparecida Marcondes	INDEFERIDA	Não comprovou a experiência na área da criança e adolescente exigida em Edital;
8	Tatiane Bueno	INDEFERIDA	1. Não comprovou escolaridade mínima exigida em Edital. 2. Não comprovou o tempo de experiência na área da criança e adolescente exigido em Edital; 3. FALTA DOCUMENTAÇÃO: <b>Certidão cível da Comarca de Tibagi</b> – conforme Art. 12. Item f do Edital.

Qualquer dúvida e esclarecimentos poderão ser realizados através do e-mail do CMDCA – [cmdca@tibagi.pr.gov.br](mailto:cmdca@tibagi.pr.gov.br).

Esta resolução entra em vigor, a partir da sua publicação.

Tibagi, 08 de maio de 2023.

**Bianca Gonçalves Carneiro**  
Presidente do CMDCA