

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS
ESPECIALIZADAS NA ÁREA DA SAÚDE Nº 004/2026**

PROCESSO Nº 3117/2026.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SILVÂNIA, Estado de Goiás, por intermédio de sua Gestora Sra. Ana Paula de Souza Alves, comunica aos interessados que está aberto o

CREDENCIAMENTO de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de:

MÉDICO CLÍNICO GERAL
MÉDICO ORTOPEDISTA
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
MÉDICO CARDIOLOGISTA
MÉDICO MASTOLOGISTA
MÉDICO MASTOLOGISTA CIRURGIAS
MÉDICO ANESTESISTA
MÉDICO AUDITOR
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
MÉDICO OFTALMOLOGISTA
MÉDICO NEUROPEDIATRA
MÉDICO ANGIOLOGISTA
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
MÉDICO GERIATRA
MÉDICO UROLOGISTA
MÉDICO PNEUMOLOGISTA
MÉDICO DERMATOLOGISTA
MÉDICO REUMATOLOGISTA
MÉDICO PEDIATRA
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
MÉDICO AUXILIAR DE CIRURGIA
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA – MEDICA CLINICA
MÉDICO ONCOLOGISTA
MÉDICO PSIQUIATRA
SÍNDROME DO TÚNEL DO CARPO
RETIRADADA DE TUMORES BENIGNOS
TENOSSINOVITE DE QUERVAIN

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

RETIRADA DE CISTOS SINOVIAIS
CORPO ESTRANHO TECIDUAL
DEDO EM GATILHO
COLECISTECTOMIA CONVENCIONAL
COLECISTECTOMIA POR VÍDEO
HÉRNIA EPIGÁSTRICA OU UMBILICAL OU INGUINAL
HÉRNIA INGUINAL UNILATERAL
HÉRNIA INCISIONAL/ RECIDIVANTE
VASECTOMIA
APENDICECTOMIA
APENDICECTOMIA VÍDEO
ADENOAMIGDALECTOMIA
MÉDICO CARDIOLOGISTA LAUDO ELETROCARDIOGRAMA
MÉDICO CARDIOLOGISTA EXAME E LAUDO MAPA DA PRESSÃO ARTERIAL
MÉDICO CARDIOLOGISTA EXAME E LAUDO ELETROCARDIOGRAFIA DINÂMICA (HOLTER 24H)
MÉDICO CARDIOLOGISTA EXAME E LAUDO TESTE ERGOMÉTRICO
MÉDICO EXAME E LAUDO ULTRASONOGRAFIA
MÉDICO GINECOLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PATOLOGIA DO TRATO GENITAL INFERIOR E COLPOSCOPIA
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA EXAME DE NASOFIBROLARINGOSCOPIA
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA EXAME DE VIDEOLARINGOSCOPIA
FONOAUDIOLOGA - TESTE DA LINGUINHA
FONOAUDIOLOGA - TESTE DA ORELHINHA
ODONTÓLOGO - ENDODONTISTA
ODONTÓLOGO -BUCOMAXILO / IMPLANTODONTISTA
ODONTÓLOGO - ODONTOPIEDIATRA
ODONTÓLOGO - PERIODONTISTA
ODONTÓLOGO – CLINICO GERAL
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
ENFERMEIRO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
FISIOTERAPEUTA
FARMACÊUTICO
AUXILIAR DE FARMÁCIA
ODONTÓLOGO
AUX. SAÚDE BUCAL
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
ASSISTENTE SOCIAL

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

CUIDADOR
NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO
EDUCADOR FÍSICO
FONOAUDIÓLOGO
MUSICO TERAPEUTA
TERAPEUTA OCUPACIONAL
BIOMÉDICO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO
TÉCNICO EM LABORATÓRIO
TÉCNICO EM RADIOLOGIA
MÉDICO VETERINÁRIO
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA
REDUTOR DE DANOS

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, Resolução nº 007-2026 aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde de Silvânia e suas alterações posteriores, Instrução Normativa nº 08/2026, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, nos termos deste Edital e seus anexos, a saber:

EDITAL: Os interessados poderão efetuar o “download” do Edital de Credenciamento no endereço eletrônico www.silvania.go.gov.br

Silvânia/GO, 19 de maio 2026.

ANA PAULA DE SOUZA ALVES
Secretária Municipal de Saúde Gestora do FMS

ANA CLARA CORRÊA RAMOS
Presidente da Comissão de Avaliação

**EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS
ESPECIALIZADAS NA ÁREA DA SAÚDE Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3117/2026**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SILVÂNIA-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 10.476.288/0001-29, com endereço na Avenida Dom Bosco, nº 770, Centro, Silvânia-GO, através de sua Gestora, Sra. **ANA PAULA DE SOUZA ALVES**, torna público aos interessados que está aberto o processo de CREDENCIAMENTO, os interessados deverão fazer as inscrições via protocolo online no portal da Prefeitura Municipal de Silvânia, <https://silvania.go.gov.br/> **A PARTIR DAS 08HS DO DIA 19 DE MAIO DE 2026**, posteriormente entregar a documentação física conforme edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data de emissão do protocolo, cujo credenciamento ficará **aberto até 31 de dezembro de 2026**.

O edital poderá ser retirado na sede da Prefeitura, na sede da Secretaria Municipal de Saúde ou no site oficial do Município, www.silvania.go.gov.br, em conformidade com o disposto neste Edital.

I – DO OBJETO E VAGAS

Este Edital tem por objetivo o Credenciamento para o cadastramento de Pessoas Jurídicas e Físicas, para prestação de serviço na Área de Saúde, conforme mencionado no quadro abaixo:

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



ANEXO I

ITEM	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	IMEDIATO/ CADASTRO DE RESERVA	PROFISSIONAL	REQUISITOS	ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESTIMATIVA DE HORA GLOBAL POR PROFISSIONAL / ANUAL	VALOR ESTIMADO MENSAL BRUTO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO BRUTO/ HORA TRABALHADA	VALOR MENSAL BRUTO POR QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR GLOBAL ANUAL PARA CADA PROFISSIONAL	VALOR GLOBAL ANUAL POR TOTAL DE QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	MÁXIMO DE PRODUTIVIDADE	VALOR BRUTO MENSAL MÁXIMO
MÉDICOS														
1	1	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 13.500,00	R\$ 84,38	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00	R\$ 162.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 13.500,00 MENSAL
2	1	IMEDIATO	MÉDICO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE/ PRISIONAL	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 7.050,00	R\$ 88,13	R\$ 7.050,00	R\$ 84.600,00	R\$ 84.600,00	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 6.750,00 MENSAL + R\$ 300,00 (GRATIFICAÇÃO PRISIONAL)
3	1	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	E.M.A.D	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 13.500,00	R\$ 84,38	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00	R\$ 162.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 13.500,00 MENSAL
4	10	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO PLANTÃO SEGUNDA A SEXTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 1.100,00	R\$ 91,67	R\$ 330.000,00	R\$ 396.000,00	R\$ 3.960.000,00	30 (TRINTA) (PLANTÕES)/MÊS	R\$ 1.100,00 POR PLANTÃO (12H)
5	2	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO PLANTÃO SÁBADO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00	R\$ 72.000,00	R\$ 432.000,00	R\$ 864.000,00	30 (TRINTA) (PLANTÕES)/MÊS	R\$ 1.200,00 POR PLANTÃO (12H)

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

6	2	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO PLANTÃO SOBREAVISO SEGUNDA A SEXTA	CONSELHO DA CLASSE GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 520,00	R\$ 43,33	R\$ 31.200,00	R\$ 187.200,00	R\$ 374.400,00	30 (TRINTA) (PLANTÕES)/MÊS	R\$ 520,00 POR PLANTÃO (12H)
7	2	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO PLANTÃO SOBREAVISO SÁBADO E DOMINGO	CONSELHO DA CLASSE GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 600,00	R\$ 50,00	R\$ 36.000,00	R\$ 216.000,00	R\$ 432.000,00	30 (TRINTA) (PLANTÕES)/MÊS	R\$ 600,00 POR PLANTÃO (12H)
8	2	IMEDIATO	MÉDICO ORTOPEDISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 42.500,00	R\$ 387.600,00	R\$ 510.000,00	380 (TREZENTOS E OITENTA) CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
9	1	IMEDIATO	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 204.000,00	200 CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

10	1	IMEDIATO	MÉDICO CARDIOLOGISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/ PROCEDIMEN TO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 204.000,00	200 CONSULTAS/ PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/ PROCEDIMEN TO
11	1	IMEDIATO	MÉDICO MASTOLOGISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIP LINAR- CLINICA DA MULHER	CONSULTA/ PROCEDIMEN TO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 204.000,00	200 CONSULTAS/ PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/ PROCEDIMEN TO
12	1	IMEDIATO	MÉDICO MASTOLOGISTA CIRURGIAS	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS/PLAN TÃO CIRURGICO	720	R\$ 2.500,00	R\$ 208,33	R\$ 12.500,00	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00	05 (CINCO) PLANTÕES/MÊS	R\$ 2.500,00 PLANTÃO (12H)
13	1	IMEDIATO	MÉDICO ANESTESISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 2.500,00	R\$ 208,33	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00	R\$ 900.000,00	30 (TRINTA) (PLANTÕES)/MÊS	R\$ 2.500,00 PLANTÃO (12H)

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

1 4	1	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO AUDITOR	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 4.500,00	R\$ 28,13	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 54.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.500,00 MENSAL
1 5	2	IMEDIATO	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	1440	R\$ 2.000,00	R\$ 166,67	R\$ 40.000,00	R\$ 240.000,00	R\$ 480.000,00	10 (DEZ) (PLANTÕES)/MÊS	R\$ 2.000,00 POR PLANTÃO (12H)
1 6	1	IMEDIATO	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 12.750,00	R\$ 204.000,00	R\$ 153.000,00	200 CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
1 7	1	IMEDIATO	MÉDICO NEUROPEDIATRA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/AVALIAÇÃO	-	R\$ 140,00	-	R\$ 28.000,00	R\$ 336.000,00	R\$ 336.000,00	200 CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 140,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

18	1	IMEDIATO	MÉDICO ANGIOLOGISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00	R\$ 102.000,00	100 CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
19	1	IMEDIATO	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00	R\$ 102.000,00	100 CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
20	1	IMEDIATO	MÉDICO GERIATRA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	50 CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
21	1	IMEDIATO	MÉDICO UROLOGISTA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	50 (CINQUENTA) CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
22	1	IMEDIATO	MÉDICO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA,	HOSPITAL NOSSO	CONSULTA/	-	R\$ 85,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	50 (CINQUENTA) CONSULTAS/	R\$ 85,00 CONSULTA/

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

			PNEUMOLOGISTA	CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO							PROCEDIMENTOS POR MÊS	PROCEDIMENTO
23	1	IMEDIATO	MÉDICO DERMATOLOGISTA A	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	50 (CINQUENTA) CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
24	1	IMEDIATO	MÉDICO REUMATOLOGISTA A	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 100,00	-	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	50 (CINQUENTA) CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
25	1	IMEDIATO	MÉDICO PEDIATRA DE SALA DE PARTO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS/PLANTÃO CIRURGICO	1440	R\$ 2.500,00	R\$ 208,33	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	10 (DEZ) (PLANTÕES)/MÊS	R\$ 2.500,00 POR PLANTÃO (12H)
26	1	IMEDIATO	MÉDICO PEDIATRA A	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 21.250,00	R\$ 183.600,00	R\$ 255.000,00	180 (CENTO E OITENTA) CONSULTAS/	R\$ 85,00 CONSULTA/

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

				ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE									PROCEDIMENTOS POR MÊS	PROCEDIMENTO
27	1	IMEDIATO	MÉDICO PEDIATRA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR/ ATENÇÃO BÁSICA	CONSULTA/ PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 21.250,00	R\$ 387.600,00	R\$ 255.000,00	380 (TREZENTOS E OITENTA) CONSULTAS/ PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/ PROCEDIMENTO
28	2	IMEDIATO	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO CIRURGICO	1440	R\$ 2.500,00	R\$ 208,33	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 600.000,00	10 (DEZ) PLANTÕES/MÊS POR MÊS	R\$ 2.500,00 POR PLANTÃO (12H)
29	1	IMEDIATO	MÉDICO AUXILIAR DE CIRURGIA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO CIRURGICO	1440	R\$ 1.100,00	R\$ 91,67	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00	10 (DEZ) PLANTÕES/MÊS POR MÊS	R\$ 1.100,00 POR PLANTÃO (12H)
30	2	IMEDIATO	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA -	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	CONSULTA/ PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 204.000,00	200 CONSULTAS/ PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/ PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

31	1	IMEDIATO	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA - MEDICA CLINICA	CONSELHO DA CLASSE	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR-CLINICA DA MULHER	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 204.000,00	200 CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
32	1	IMEDIATO	MÉDICO ONCOLOGISTA	CONSELHO DA CLASSE	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR-CLINICA DA MULHER	CONSULTA/PROCEDIMENTO	-	R\$ 85,00	-	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 204.000,00	200 CONSULTAS/PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 85,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
PSIQUIATRIA - MEDICO															
33	2	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO PSIQUIATRA	CONSELHO DA CLASSE	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS	CONSULTA /PROCEDIMENTO	-	R\$ 70,00	-	R\$ 21.000,00	R\$ 210.000,00	R\$ 252.000,00	250 PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 70,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
34	1	IMEDIATO	MÉDICO PSIQUIATRA	CONSELHO DA CLASSE	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	CONSULTA /PROCEDIMENTO	-	R\$ 70,00	-	R\$ 10.500,00	R\$ 210.000,00	R\$ 126.000,00	250 PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 70,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO
35	2	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO PSIQUIATRA	CONSELHO DA CLASSE	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE	CONSULTA /PROCEDIMENTO	-	R\$ 70,00	-	R\$ 21.000,00	R\$ 210.000,00	R\$ 252.000,00	250 PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 70,00 CONSULTA/PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

MÉDICOS (EXAMES/ESPECIALIDADES E PROCEDIMENTOS)														
36	1	IMEDIATO	Síndrome do túnel do carpo	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 1.000,00	-	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	05 (CINCO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 1.000,00 POR PROCEDIMENTO
37	1	IMEDIATO	Retirada de tumores benignos	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 1.000,00	-	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	05 (CINCO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 1.000,00 POR PROCEDIMENTO
38	1	IMEDIATO	Tenossinovite de quervain	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE ESPECIALIZAÇÃO	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 850,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	05 (CINCO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 850,00 POR PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



39	1	IMEDIATO	Retirada de cistos sinoviais	O EM ORTOPIEDIA GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE ESPECIALIZAÇÃO O EM ORTOPIEDIA	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 850,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	05 (CINCO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 850,00 POR PROCEDIMENTO
40	1	IMEDIATO	Corpo estranho tecidual	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE ESPECIALIZAÇÃO O EM ORTOPIEDIA	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 850,00	-	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00	R\$ 102.000,00	10 (DEZ) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 850,00 POR PROCEDIMENTO
41	1	IMEDIATO	Dedo em gatilho	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE ESPECIALIZAÇÃO	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 850,00	-	R\$ 4.250,00	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	05 (CINCO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 850,00 POR PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

4	2	1	IMEDIATO	COLECISTECTOMIA CONVENCIONAL	O EM ORTOPEDIA MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ASSISTENTE, MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 1.750,00	-	R\$ 14.000,00	R\$ 168.000,00	R\$ 168.000,00	08 (OITO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 1.850,00 POR PROCEDIMENTO
4	3	1	IMEDIATO	COLECISTECTOMIA POR VÍDEO	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ASSISTENTE, MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 2.000,00	-	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00	R\$ 192.000,00	08 (OITO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 2.000,00 POR PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

44	1	IMEDIATO	HÉRNIA EPIGÁSTRICA OU UMBILICAL OU INGUINAL	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ASSISTENTE, MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 1.100,00	-	R\$ 8.800,00	R\$ 105.600,00	R\$ 105.600,00	08 (OITO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 1.100,00 POR PROCEDIMENTO
45	1	IMEDIATO	HÉRNIA INGUINAL UNILATERAL	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ASSISTENTE, MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 1.400,00	-	R\$ 11.200,00	R\$ 134.400,00	R\$ 134.400,00	08 (OITO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 1.400,00 POR PROCEDIMENTO
46	1	IMEDIATO	HÉRNIA INCISIONAL/	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ASSISTENTE,	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 1.500,00	-	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ 144.000,00	08 (OITO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 1.500,00 POR PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

			RECIDIVANTE	MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE										
47	1	IMEDIATO	VASECTOMIA	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ASSISTENTE, MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 800,00	-	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 96.000,00	10 (DEZ) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 800,00 POR PROCEDIMENTO
48	1	IMEDIATO	APENDICECTOMIA	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ASSISTENTE, MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 1.800,00	-	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 108.000,00	05 (CINCO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 1.800,00 POR PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

				EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE										
49	1	IMEDIATO	APENDICECTOMIA VÍDEO	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ASSISTENTE, MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 2.500,00	-	R\$ 12.500,00	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00	05 (CINCO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 2.500,00 POR PROCEDIMENTO
50	1	IMEDIATO	ADENOAMIGDALECTOMIA	MÉDICO CIRURGIÃO, MÉDICO ANESTESISTA. COM GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 6.000,00	-	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00	R\$ 360.000,00	05 (CINCO) PROCEDIMENTOS POR MÊS	R\$ 6.000,00 POR PROCEDIMENTO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

5	1	IMEDIATO	MÉDICO CARDIOLOGISTA LAUDO ELETROCARDIOGRAMA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 15,00	-	R\$ 3.000,00	R\$ 54.000,00	R\$ 36.000,00	300 (TREZENTOS) LAUDOS POR MÊS	R\$ 15,00 POR LAUDO	
5	2	1	IMEDIATO	MÉDICO CARDIOLOGISTA EXAME E LAUDO MAPA DA PRESSÃO ARTERIAL	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 120,00	-	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00	R\$ 57.600,00	40 (QUARENTA) EXAMES COM LAUDOS POR MÊS	R\$ 120,00 POR LAUDO
5	3	1	IMEDIATO	MÉDICO CARDIOLOGISTA EXAME E LAUDO ELETROCARDIOGRAFIA DINÂMICA (HOLTER 24H)	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 120,00	-	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00	R\$ 57.600,00	40 (QUARENTA) EXAMES COM LAUDOS POR MÊS	R\$ 120,00 POR LAUDO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

54	1	IMEDIATO	MÉDICO CARDIOLOGISTA EXAME E LAUDO TESTE ERGOMÉTRICO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 120,00	-	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00	R\$ 57.600,00	40 (QUARENTA) EXAMES COM LAUDOS POR MÊS	R\$ 120,00 POR LAUDO
55	3	IMEDIATO	MÉDICO EXAME E LAUDO ULTRASONOGRAFIA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM CLÍNICA DA MULHER	PROCEDIMENTO	-	R\$ 80,00	-	R\$ 72.000,00	R\$ 288.000,00	R\$ 864.000,00	300 (TREZENTOS) EXAMES COM LAUDOS POR MÊS	R\$ 80,00 POR EXAME
56	1	IMEDIATO	MÉDICO GINECOLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PATOLOGIA DO TRATO GENITAL INFERIOR E COLPOSCOPIA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	CLÍNICA DA MULHER	PROCEDIMENTO	-	R\$ 80,00	-	R\$ 24.000,00	R\$ 288.000,00	R\$ 288.000,00	300 (TREZENTOS) EXAMES COM LAUDOS POR MÊS	R\$ 80,00 POR EXAME
57	1	IMEDIATO	MÉDICO OTORRINOLARING	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO	HOSPITAL NOSSO	PROCEDIMENTO	-	R\$ 180,00	-	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00	R\$ 216.000,00	100 (CEM) EXAMES COM	R\$ 180,00 POR EXAME

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

			OLOGIST A EXAME DE NASOFIBROLARIN GOSCOPIA	DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	SENHOR DO BONFIM								LAUDOS POR MÊS	
58	1	IMEDIATO	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGIST A EXAME DE VIDEOLARINGOSCOPIA	GRADUAÇÃO EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 180,00	-	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00	R\$ 216.000,00	100 (CEM) EXAMES COM LAUDOS POR MÊS	R\$ 180,00 POR EXAME
59	1	IMEDIATO	FONOAUDILOGA - TESTE DA LINGUINHA	GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 50,00	-	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	50 (CINQUENTA) PROCEDIMENTOS	R\$ 50,00 POR EXAME
60	1	IMEDIATO	FONOAUDILOGA - TESTE DA ORELHINHA	GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	PROCEDIMENTO	-	R\$ 50,00	-	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	50 (CINQUENTA) PROCEDIMENTOS	R\$ 50,00 POR EXAME

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

6 1	2	CADASTRO DE RESERVA	ODONTÓL OGO - ENDODO NTISTA	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA, ESPECIALIZAÇ O EM ENDONDOTIA, COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BASICA / SAUDE BUCAL/ CEO	20 HORAS SEMANAIS (CANAL E RETRATAÇÃO DE CANAL)	960	R\$ 4.000,00	R\$ 50,00	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 96.000,00	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.000,00 POR 20 HORAS SEMANAIS
6 2	2	CADASTRO DE RESERVA	ODONTÓL OGO - BUCOMA XILO / IMPLANT ODONTIS TA	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA, ESPECIALIZAÇÃO EM IMPLANTE OU ESPECIALIAZ ÃO BUCOMAXILO, COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BASICA / SAUDE BUCAL - CEO	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 4.000,00	R\$ 50,00	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 96.000,00	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.000,00 POR 20 HORAS SEMANAIS
6 3	2	CADASTRO DE RESERVA	ODONTÓL OGO - ODONTO PEDIATR A	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA, ESPECIALIZAÇ O EM ODONTOPIEDIA TRIA/PACIENT ES COM NECESSIDADES ESPECIAIS, COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE,	ATENÇÃO BASICA / SAUDE BUCAL - CEO	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 4.000,00	R\$ 50,00	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 96.000,00	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.000,00 POR 20 HORAS SEMANAIS

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

64	2	CADASTRO DE RESERVA	ODONTÓLOGO - PERIODONTISTA	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM PERIODONTIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / SAÚDE BUCAL - CEO	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 4.000,00	R\$ 50,00	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 96.000,00	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.000,00 POR 20 HORAS SEMANAIS
65	6	IMEDIATO	ODONTÓLOGO - CLÍNICO GERAL	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA, COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM/ SAÚDE BUCAL	06 HORAS POR PLANTÃO	288	R\$ 500,00	R\$ 83,33	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 144.000,00	04 (QUATRO) PLANTÃO MÊS	R\$ 500,00 POR PLANTÃO (6H)
66	3	IMEDIATO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM/ SAÚDE BUCAL	06 HORAS POR PLANTÃO	288	R\$ 200,00	R\$ 33,33	R\$ 2.400,00	R\$ 9.600,00	R\$ 28.800,00	04 (QUATRO) PLANTÃO MÊS	R\$ 200,00 POR PLANTÃO (6H)
ENFERMAGEM														
67	5	IMEDIATO	ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 330,00	R\$ 27,50	R\$ 49.500,00	R\$ 118.800,00	R\$ 594.000,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$330,00 POR PLANTÃO (12H) + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL
68	10	CADASTRO DE RESERVA	ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO	HOSPITAL NOSSO SENHOR BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 330,00	R\$ 27,50	R\$ 99.000,00	R\$ 118.800,00	R\$ 1.188.000,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$330,00 POR PLANTÃO (12H)

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

				CONSELHO DA CLASSE										+ SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL
69	1	IMEDIATO	ENFERMEIRO CCH	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM, REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE (PREFERENCIALMENTE ESPECIALIZAÇÃO EM CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.)	HOSPITAL NOSSO SENHOR BONFIM	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 6.000,00	R\$ 37,50	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 6.000,00 MENSAL
70	1	IMEDIATO	ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR BONFIM	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 6.000,00	R\$ 37,50	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 6.000,00 MENSAL
71	1	IMEDIATO	ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO CENTRO CIRÚRGICO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR BONFIM	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 6.000,00	R\$ 37,50	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 6.000,00 MENSAL

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

7 2	5	IMEDIATO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TECNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 220,00	R\$ 18,33	R\$ 33.000,00	R\$ 79.200,00	R\$ 396.000,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 220,00 POR PLANTÃO (12H) + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL
7 3	13	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TECNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 220,00	R\$ 18,33	R\$ 85.800,00	R\$ 79.200,00	R\$ 1.029.600,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 220,00 POR PLANTÃO (12H) + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL
7 4	2	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	CONTRO DE CONVIVENCIA EM SAUDE MENTAL - CECO/ LEITO PSIQUÁTRICO HOSPITALAR	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 2.500,00	R\$ 15,63	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.500,00 + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL
7 5	1	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TECNICO EM ENFERMAGEM , CURSOS EM APH, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E PRIMEIROS SOCORROS COM REGISTRO	SECRETARIA DE SAUDE / S.A.M.U.	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 670,00	R\$ 55,83	R\$ 20.100,00	R\$ 241.200,00	R\$ 241.200,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 170,00 POR PLANTÃO (12H) + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL + R\$ 500,00

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

				NO CONSELHO DA CLASSE										GRATIFICAÇÃO SAMU
76	1	CADASTRO DE RESERVA	ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA/EQUIPE SAÚDE PRISIONAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.800,00	R\$ 23,75	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00	R\$ 45.600,00	40 HORAS / SEMANAIS	R\$ 3.500,00 + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL + R\$ 300,00 (GRATIFICAÇÃO PRISIONAL)
77	2	CADASTRO DE RESERVA	ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / UNIDADE DE SAÚDE	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.500,00	R\$ 21,88	R\$ 7.000,00	R\$ 42.000,00	R\$ 84.000,00	40 HORAS / SEMANAIS	R\$ 3.500,00 + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL
78	1	IMEDIATO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	EQUIPE SAÚDE PRISIONAL	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 1.250,00	R\$ 15,63	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	20 HORAS / SEMANAIS	R\$ 1.250,00 + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL
79	2	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / UNIDADE DE SAÚDE	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 2.500,00	R\$ 15,63	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00	40 HORAS / SEMANAIS	R\$ 2.500,00 + SUPLENÇÃO DO PISO SALARIAL
80	1	CADASTRO DE RESERVA	ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIPILISCI	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.500,00	R\$ 21,88	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00	40 HORAS / SEMANAIS	R\$ 3.500,00 + SUPLENÇÃO

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

				CONSELHO DA CLASSE	NAR / CLÍNICA SAÚDE DA MULHER									O PISO SALARIAL
81	1	CADASTRO DE RESERVA	ENFERMEIRO	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	CAPS	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.500,00	R\$ 21,88	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00	40 HORAS / SEMANAIS	R\$ 3.500,00 + SUPLENÇÃO O PISO SALARIAL
82	1	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 200,00	R\$ 16,67	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 200,00 POR PLANTÃO (12H) + SUPLENÇÃO O PISO SALARIAL
83	1	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	E.M.A.D	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 170,00	R\$ 14,17	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00	R\$ 61.200,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 170,00 + SUPLENÇÃO O PISO SALARIAL
FISIOTERAPEUTA														
84	8	IMEDIATO	FISIOTERAPEUTA	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 3.900,00	R\$ 32,50	R\$ 31.200,00	R\$ 46.800,00	R\$ 374.400,00	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.900,00 MENSAL
85	1	IMEDIATO	FISIOTERAPEUTA	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 4.200,00	R\$ 35,00	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00	R\$ 50.400,00	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.900,00 MENSAL +

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

				COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	MULTIDISCIPLINAR PRISIONAL									R\$ 300,00 (GRATIFICAÇÃO PRISIONAL)
86	1	IMEDIATO	FISIOTERAPEUTA (DE PREFERÊNCIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM FISIOTERAPIA HOSPITALAR)	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 3.900,00	R\$ 32,50	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00	R\$ 46.800,00	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.900,00 MENSAL
87	2	IMEDIATO	FISIOTERAPEUTA	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA, ESPECIALISTA EM OSTEOPATIA, COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	E.M.A.D.	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 2.800,00	R\$ 35,00	R\$ 5.600,00	R\$ 33.600,00	R\$ 67.200,00	20 HORAS SEMANAIS	2.800,00 MENSAL
FARMACÊUTICOS														
88	1	CADASTRO DE RESERVA	FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO	GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS/PLANTÃO	2880	R\$ 320,00	R\$ 26,67	R\$ 6.400,00	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00	20 (VINTE) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 320,00 POR PLANTÃO (12H)

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

89	4	CADASTRO DE RESERVA	FARMACÊUTICO	GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS/PLANTÃO	2880	R\$ 300,00	R\$ 25,00	R\$ 24.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 288.000,00	20 (VINTE) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 300,00 POR PLANTÃO (12H)
90	1	IMEDIATO	AUXILIAR DE FARMÁCIA	EXPERIÊNCIA EM ATENDIMENTO EM FARMÁCIA	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 2.000,00	R\$ 12,50	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.000,00 MENSAL
91	1	IMEDIATO	FARMACÊUTICO	GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / FARMÁCIA BÁSICA	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 2.500,00	R\$ 31,25	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	20 HORAS SEMANAIS	2.500,00 MENSAL
92	5	IMEDIATO	AUXILIAR DE FARMÁCIA	EXPERIÊNCIA EM ATENDIMENTO EM FARMÁCIA	ATENÇÃO BÁSICA / FARMÁCIA BÁSICA	36 HORAS SEMANAIS	1728	R\$ 2.000,00	R\$ 13,89	R\$ 10.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 120.000,00	36 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.000,00 MENSAL
ODONTOLOGO														
93	1	IMEDIATO	ODONTÓLOGO - CIRURGIÃO DENTISTA - COORDENADOR	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 5.000,00	R\$ 31,25	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 5.000,00 MENSAL
94	2	CADASTRO DE RESERVA	ODONTÓLOGO - CIRURGIÃO DENTISTA	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 4.600,00	R\$ 28,75	R\$ 9.200,00	R\$ 55.200,00	R\$ 110.400,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.600,00 MENSAL

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

95	1	CADASTRO DE RESERVA	ODONTÓLOGO - CIRURGIÃO DENTISTA	GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / SAÚDE BUCAL - PRISIONAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 4.900,00	R\$ 30,63	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00	R\$ 58.800,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 4.600,00 MENSAL + R\$ 300,00 (GRATIFICAÇÃO PRISIONAL)
96	2	CADASTRO DE RESERVA	AUX. SAÚDE BUCAL	CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ATENÇÃO BÁSICA / SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 2.200,00	R\$ 13,75	R\$ 4.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 52.800,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.200,00 MENSAL
97	1	CADASTRO DE RESERVA	AUX. SAÚDE BUCAL	CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	ATENÇÃO BÁSICA / SAÚDE BUCAL - PRISIONAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 2.500,00	R\$ 15,63	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.200,00 MENSAL + R\$ 300,00 (GRATIFICAÇÃO PRISIONAL)
98	2	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	ATENÇÃO BÁSICA / SAÚDE BUCAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 2.600,00	R\$ 16,25	R\$ 5.200,00	R\$ 31.200,00	R\$ 62.400,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.600,00 MENSAL
ASSISTENTE SOCIAL														
99	1	IMEDIATO	ASSISTENTE SOCIAL	GRADUAÇÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 3.300,00	R\$ 27,50	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 39.600,00	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.300,00 MENSAL
100	1	IMEDIATO	ASSISTENTE SOCIAL	GRADUAÇÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL COM REGISTRO NO	CAPS	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 3.300,00	R\$ 27,50	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 39.600,00	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.300,00 MENSAL

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

CONSELHO DA CLASSE														
CUIDADOR														
101	3	CADASTRO DE RESERVA	CUIDADOR	CURSO DE CUIDADOR DE IDOSOS	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL / RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 150,00	R\$ 12,50	R\$ 13.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 162.000,00	30 (TRINTA) PLANTOES/ MÊS	R\$ 150,00 POR PLANTÃO (12H)
102	3	CADASTRO DE RESERVA	CUIDADOR	CURSO DE CUIDADOR DE IDOSOS	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 150,00	R\$ 12,50	R\$ 13.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 162.000,00	30 (TRINTA) PLANTOES/ MÊS	R\$ 150,00 POR PLANTÃO (12H)
NUTRICIONISTA														
103	1	CADASTRO DE RESERVA	NUTRICIONISTA	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.600,00	R\$ 22,50	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00	R\$ 43.200,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL
104	1	IMEDIATO	NUTRICIONISTA	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.600,00	R\$ 22,50	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00	R\$ 43.200,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL
PSICOLOGO														
105	2	CADASTRO DE RESERVA	PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.600,00	R\$ 22,50	R\$ 7.200,00	R\$ 43.200,00	R\$ 86.400,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

106	1	CADASTRO DE RESERVA	PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 1.800,00	R\$ 22,50	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	R\$ 21.600,00	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.800,00 MENSAL
107	1	CADASTRO DE RESERVA	PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PRISIONAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.900,00	R\$ 24,38	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00	R\$ 46.800,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL + R\$ 300,00 (GRATIFICAÇÃO PRISIONAL)
108	1	IMEDIATO	PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.600,00	R\$ 22,50	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00	R\$ 43.200,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL
109	1	CADASTRO DE RESERVA	PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	CENTRO DE CONVIVENCIA EM SAUDE MENTAL - CECO	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.600,00	R\$ 22,50	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00	R\$ 43.200,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL
110	2	CADASTRO DE RESERVA	PSICÓLOGO	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	CAPS	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.600,00	R\$ 22,50	R\$ 7.200,00	R\$ 43.200,00	R\$ 86.400,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL
EDUCADOR FÍSICO														
111	1	CADASTRO DE RESERVA	EDUCADOR FÍSICO	GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE PRISIONAL	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 3.600,00	R\$ 22,50	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00	R\$ 43.200,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.300,00 MENSAL + R\$ 300,00 (GRATIFICAÇÃO)

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

														ÃO PRISONAL)
FONOAUDIOLOGO														
1 1 2	3	IMEDIATO	FONOAUDIOLOGO	GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 5.000,00	R\$ 41,67	R\$ 15.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 180.000,00	30 HORAS / SEMANAIS	R\$ 5.000,00 MENSAL
MUSICOTERAPUTA														
1 1 3	1	IMEDIATO	MUSICOTERAPUTA	GRADUAÇÃO EM MUSICA	CAPS/ CENTRO DE CONVIVENCIA EM SAUDE MENTAL - CECO	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 3.000,00	R\$ 25,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	30 HORAS / SEMANAIS	R\$ 3.000,00 MENSAL
1 1 4	1	IMEDIATO	MUSICOTERAPUTA	GRADUAÇÃO EM MUSICA	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 3.000,00	R\$ 25,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	30 HORAS / SEMANAIS	R\$ 3.000,00 MENSAL
TERAPEUTA OCUPACIONAL														
1 1 5	2	IMEDIATO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA / EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 4.000,00	R\$ 25,00	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 96.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL
1 1 6	1	IMEDIATO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	CAPS/ CENTRO DE CONVIVENCIA EM SAUDE MENTAL - CECO	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 4.000,00	R\$ 25,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 MENSAL

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

BIOMÉDICO														
117	2	CADASTRO DE RESERVA	BIOMÉDICO	GRADUAÇÃO EM BIOMEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 260,00	R\$ 21,67	R\$ 15.600,00	R\$ 93.600,00	R\$ 187.200,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 260,00 POR PLANTÃO (12H)
118	1	IMEDIATO	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	EXPERIÊNCIA EM LABORATÓRIO	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 2.000,00	R\$ 12,50	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.000,00 MENSAL
119	2	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	40 HORAS SEMANAIS	1920	R\$ 2.500,00	R\$ 15,63	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.500,00 MENSAL
RADIOLOGISTA														
120	4	CADASTRO DE RESERVA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	1152	R\$ 280,00	R\$ 23,33	R\$ 8.960,00	R\$ 26.880,00	R\$ 107.520,00	24 HORAS SEMANAIS	R\$ 280,00 POR PLANTÃO (12H)
MÉDICO VETERINÁRIO														
121	1	IMEDIATO	MÉDICO VETERINÁRIO	GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	ATENÇÃO BÁSICA/ VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	20 HORAS SEMANAIS	960	R\$ 3.000,00	R\$ 37,50	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.000,00 MENSAL
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA														
122	3	IMEDIATO	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	HABILITAÇÃO CATEGORIA "D" CURSO DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM	12 HORAS POR PLANTÃO	4320	R\$ 200,00	R\$ 16,67	R\$ 18.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 216.000,00	30 (TRINTA) PLANTÕES/ MÊS	R\$ 200,00 POR PLANTÃO (12H)

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

REDUTOR DE DANOS														
1	1	IMEDIATO	REDUTOR DE DANOS	EXPERIÊNCIA COM TRABALHO NO CAPS	CAPS	30 HORAS SEMANAIS	1440	R\$ 2.000,00	R\$ 16,67	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.000,00 MENSAL

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

para fins de habilitação dos interessados em firmar contrato com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SILVÂNIA / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SILVÂNIA**.

II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento PESSOAS JURÍDICAS e PESSOAS FÍSICAS, prestadoras de serviços da área de saúde, que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste Edital, e que atendam a todas as exigências contidas no mesmo e seus anexos, além das disposições legais.

2.1.1. Os servidores públicos efetivos, não poderão credenciar no presente certame, em vista da vedação legal para cumulação de cargos públicos e funções públicas prevista no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ressalvadas as exceções previstas na própria Constituição.

2.2. Os proponentes ao credenciamento deverão, ao apresentar o requerimento, aceitar-se aos valores dos serviços aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde de Silvânia, conforme Resolução C.M.S nº 007/2026 e suas alterações posteriores.

2.3. Não serão admitidos documentos entregues via e-mail e correios, vez que necessário o protocolo do envelope contendo assinatura do proponente, assim, caso queira, a documentação poderá ser protocolizada por terceiros presencialmente.

2.4. Os serviços serão prestados nas dependências do Fundo Municipal de Saúde de Silvânia, ou ainda nos locais a serem indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. Para o credenciamento de empresas (pessoa jurídica) especializadas na área da saúde, a mesma deverá apresentar o quadro de profissionais habilitados nas áreas descritas no objeto deste procedimento, além de ter disponibilidade de horário para o serviço público e estar adimplente com as obrigações Trabalhistas, FGTS e para com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual, Federal e estar quite com os respectivos Conselhos de Classe.

2.6. Para o credenciamento de pessoas físicas, os interessados deverão ter disponibilidade de horário para o serviço público e estar adimplente com as obrigações Trabalhistas, e para com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal e com os respectivos Conselhos de Classe, além de preencher as condições mínimas exigidas neste edital, no prazo de vigência do presente credenciamento.

2.7. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Fundo Municipal de Saúde de Silvânia, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, obedecendo os critérios de classificação estabelecidos no item VI deste Edital.

2.8. Considerando a natureza temporária, eventual e autônoma da prestação dos serviços, não haverá qualquer tipo de vínculo empregatício entre o credenciado e o Município de Silvânia- GO ou a Secretaria Municipal de Saúde.

2.9. É vedada a participação de empresas:

2.9.1. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21;

2.9.2. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma deste Credenciamento;

2.9.3. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar deste processo, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

2.10 – Não poderão participar deste Credenciamento, Profissionais cuja a sua carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado;

III – DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições para o Credenciamento deverão ser realizadas conforme as disposições estabelecidas neste Edital. O Edital de Credenciamento estará disponível para download no site oficial do Município de Silvânia, por meio do endereço eletrônico www.silvania.go.gov.br.

3.2. O procedimento de credenciamento obedecerá rigorosamente à ordem cronológica de protocolo, considerando-se, para fins de classificação, a data e o horário de abertura do protocolo.

3.3. O protocolo de inscrição deverá ser emitido exclusivamente por meio do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal, por meio do endereço eletrônico <https://silvania.megasoftservicos.com.br/cidadao/cadastrar-protocolo> não sendo admitidas outras formas de solicitação.

3.4. Ressalta-se que a emissão do protocolo não garante, por si só, o credenciamento do interessado. Após a conclusão dessa etapa inicial, será obrigatória a entrega presencial da documentação exigida neste Edital, a qual deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado, no local, data e horário indicados, como condição indispensável para a continuidade e análise do processo de credenciamento.

3.5. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

3.5.1. MÉDICO (CLÍNICO GERAL, PLANTONISTAS E ESPECIALISTAS - INCLUINDO PSIQUIATRIA E CIRURGIÕES)

- Realizar consultas clínicas, exames físicos, anamnese e diagnósticos na Atenção Básica, Especializada, Prisional ou em ambiente hospitalar (plantões e sobreavisos).

- Prescrever tratamentos, medicamentos e solicitar exames complementares físicos e laboratoriais.
- Realizar procedimentos cirúrgicos de sua competência (para cirurgias gerais, obstetras e especialistas), bem como atendimentos de urgência e emergência.
- Emitir laudos, pareceres, atestados médicos e preencher adequadamente os prontuários dos pacientes de acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e protocolos do SUS.
- Atuar em equipe multiprofissional, participando de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, além de atuar em programas estratégicos (Clínica da Mulher, CAPS, EMAD, etc.).

3.5.2. MÉDICO AUDITOR

- Realizar avaliação, controle e auditoria técnica de procedimentos e serviços de saúde prestados no âmbito municipal.
- Analisar prontuários, faturas, autorizações de internação hospitalar (AIH) e procedimentos ambulatoriais de alta complexidade (APAC), garantindo a conformidade com as normas do SUS.
- Elaborar relatórios técnicos de auditoria e propor medidas corretivas para otimização dos recursos e melhoria da assistência.

3.5.3. MÉDICO PARA EXAMES E LAUDOS (CARDIOLOGISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, ULTRASSONOGRAFISTA)

- Realizar exames específicos (Eletrocardiograma, MAPA, Holter, Teste Ergométrico, Nasofibrolaringoscopia, Videolaringoscopia, Ultrassonografias, etc.).
- Avaliar os resultados, elaborar e emitir os respectivos laudos médicos com precisão e clareza, orientando a conduta terapêutica da rede assistencial.

3.5.4. ENFERMEIRO (ATENÇÃO BÁSICA, HOSPITALAR E RT)

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem em unidades básicas, prisionais, CAPS, residência terapêutica e ambiente hospitalar.
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames de rotina e prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição.
- Atuar no Controle de Infecção Hospitalar (quando Enfermeiro CCIH), estabelecendo diretrizes e normas de biossegurança.
- Supervisionar, orientar e avaliar a equipe técnica (técnicos e auxiliares de enfermagem) e atuar como Responsável Técnico (RT) quando designado.

3.5.5. TÉCNICO DE ENFERMAGEM (HOSPITALAR, ATENÇÃO BÁSICA E S.A.M.U.)

- Prestar cuidados de enfermagem sob a supervisão e orientação do Enfermeiro, em nível ambulatorial, hospitalar (incluindo EMAD e CAPS) e pré-hospitalar móvel (S.A.M.U.).
- Administrar medicamentos, aplicar vacinas, realizar curativos, aferir sinais vitais e preparar pacientes para consultas, exames e cirurgias.
- Zelar pela limpeza, ordem e desinfecção de materiais e equipamentos, registrando todas as ações no prontuário do paciente.

3.5.6. ODONTÓLOGO / CIRURGIÃO-DENTISTA (CLÍNICO GERAL E ESPECIALISTAS)

- Realizar diagnósticos, atendimento de urgência, extrações, restaurações, tratamento de canal (endodontia), periodontia, odontopediatria e cirurgias bucomaxilofaciais/implantes (quando especialista).
- Prescrever medicamentos, solicitar exames radiológicos e atuar em ações preventivas e de educação em saúde bucal na comunidade, escolas e unidades de saúde (incluindo CEO e prisional).

3.5.7. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB) / TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB)

- Auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos clínicos e cirúrgicos.
- Realizar o acolhimento do paciente, preparo do instrumental, desinfecção e esterilização de materiais, além da manipulação de substâncias restauradoras.
- Participar de ações de promoção à saúde e prevenção de doenças bucais.

3.5.8. FISIOTERAPEUTA

- Avaliar, planejar e executar tratamentos fisioterapêuticos em pacientes com distúrbios cinético-funcionais (neurológicos, ortopédicos, respiratórios, etc.) na Atenção Básica, EMAD ou ambiente hospitalar.
- Aplicar técnicas manuais, exercícios terapêuticos e recursos eletrotermofototerapêuticos, acompanhando a evolução do quadro clínico.

3.5.9. FARMACÊUTICO (FARMÁCIA BÁSICA, HOSPITALAR E RT) E AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Farmacêutico: Gerenciar a cadeia logística de medicamentos (programação, aquisição, armazenamento e dispensação), realizar a dispensação de oxigênio e concentradores de oxigênio para pacientes, atuar como Responsável Técnico (RT), supervisionar a equipe de apoio e prestar orientação farmacêutica aos pacientes e à equipe de saúde.

- Auxiliar de Farmácia: Auxiliar na recepção, conferência, armazenamento, controle de estoque e dispensação de medicamentos, sempre sob supervisão direta do Farmacêutico.

3.5.10. ASSISTENTE SOCIAL

- Realizar acolhimento, triagem social e encaminhamento de pacientes da rede de saúde (Hospital, CAPS e Atenção Básica) e seus familiares.
- Atuar na garantia de direitos, viabilizando o acesso a programas sociais, redes de apoio e prestando suporte em situações de vulnerabilidade, risco social ou desospitalização.

3.5.11. PSICÓLOGO

- Prestar assistência psicológica individual ou em grupo, mediante triagem, avaliação psicodiagnóstica e acompanhamento terapêutico.
- Atuar em equipes multidisciplinares no CAPS, Centro de Convivência, Clínicas Especializadas e Atenção Básica, elaborando laudos e pareceres psicológicos.

3.5.12. NUTRICIONISTA

- Realizar avaliação nutricional, diagnóstico e prescrição dietética para pacientes ambulatoriais e internados no Hospital Nosso Senhor do Bonfim e demais unidades.
- Atuar como Responsável Técnico (quando designado), elaborar cardápios, supervisionar o preparo e a distribuição de dietas, zelando pela segurança alimentar.

3.5.13. FONOAUDIÓLOGO

- Avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação oral e escrita, voz, audição e deglutição.
- Realizar procedimentos preventivos e de triagem, como o Teste da Orelhinha e Teste da Linguinha em recém-nascidos, acompanhando o desenvolvimento infantil.

3.5.14. TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Avaliar pacientes com alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, utilizando atividades terapêuticas (lúdicas, laborais, artesanais) para promover a reabilitação, autonomia e reinserção social, com forte atuação no CAPS e CECO.

3.5.15. EDUCADOR FÍSICO

- Planejar, coordenar e executar programas de atividades físicas e práticas corporais voltadas à promoção da saúde e prevenção de agravos crônicos, integrando a equipe multidisciplinar na Atenção Básica e unidades prisionais.

3.5.16. MUSICOTERAPEUTA

- Utilizar a música e seus elementos (som, ritmo, melodia e harmonia) como intervenção terapêutica para facilitar a comunicação, relacionamento, aprendizado e reabilitação motora, emocional e mental dos pacientes.

3.5.17. CUIDADOR (EM SAÚDE MENTAL / RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA)

- Acompanhar e auxiliar os moradores de Residências Terapêuticas ou usuários do CAPS nas atividades da vida diária (higiene pessoal, alimentação, locomoção e administração de medicamentos de rotina).
- Incentivar a autonomia, socialização e atuar como elo de apoio entre o paciente e a equipe de saúde.

3.5.18. BIOMÉDICO E TÉCNICO EM LABORATÓRIO

- Biomédico: Realizar exames laboratoriais (sangue, urina, fezes, fluidos), operar equipamentos analíticos, interpretar resultados, emitir laudos e assumir a Responsabilidade Técnica (RT) do laboratório quando designado.
- Técnico em Laboratório: Realizar coletas de amostras biológicas, preparar materiais e reagentes, organizar o fluxo de exames e auxiliar os procedimentos sob supervisão técnica.

3.5.19. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames de diagnóstico por imagem (raio-x).
- Operar equipamentos radiológicos seguindo rigorosamente as normas de biossegurança e proteção radiológica, revelando os filmes e garantindo a qualidade técnica da imagem para laudo médico.

3.5.20. MÉDICO VETERINÁRIO

- Atuar em ações de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e vigilância sanitária.
- Realizar o monitoramento, diagnóstico e prevenção de doenças transmitidas por animais, atuando diretamente na promoção e proteção da saúde pública municipal.

3.5.21. CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

- Conduzir ambulâncias no transporte de pacientes para unidades de saúde e hospitais, respeitando rigorosamente as normas de trânsito e os protocolos de segurança e urgência/emergência.
- Auxiliar a equipe de saúde no embarque e desembarque seguro dos pacientes.
- Zelar pela conservação, manutenção básica e limpeza e desinfecção do veículo, comunicando à chefia imediata qualquer necessidade de reparo ou abastecimento.

3.6. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CARGO

Além dos requisitos básicos previstos no item IV, os profissionais deverão comprovar e observar os seguintes requisitos e condições específicas inerentes à função pretendida para a formalização do credenciamento:

- 3.6.1. Médicos Especialistas (todas as especialidades, incluindo Auditoria): Apresentar Certificado de Especialidade ou comprovante de Residência Médica na área de atuação pretendida, com o devido registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 3.6.2. Odontólogos Especialistas (Endodontista, Bucomaxilo/Implantodontista, Odontopediatra, Periodontista): Apresentar certificado de especialização na respectiva área de atuação, com o devido registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
- 3.6.3. Farmacêutico (Responsável Técnico - RT): Além da gestão da assistência farmacêutica e da assunção da responsabilidade técnica perante o Conselho Regional de Farmácia (CRF), o profissional será o responsável direto por gerenciar, controlar e realizar a dispensação de cilindros de oxigênio e concentradores de oxigênio aos pacientes da rede municipal de saúde.
- 3.6.4. Enfermeiro CCIH: Apresentar comprovação de qualificação (preferencialmente especialização) em Controle de Infecção Hospitalar.
- 3.6.5. Técnico de Enfermagem (S.A.M.U.): Apresentar certificados de conclusão em cursos de Atendimento Pré-Hospitalar (APH), Urgência e Emergência e Primeiros Socorros.
- 3.6.6. Cuidador: Apresentar certificado de conclusão em Curso de Cuidador de Idosos.
- 3.6.7. Auxiliares e Técnicos (Enfermagem, Saúde Bucal, Farmácia, Laboratório e Radiologia): Apresentar certificado ou diploma de conclusão de curso de formação na respectiva área técnica ou auxiliar, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes, com registro ativo no respectivo conselho de classe.
- 3.6.8. Condutor de Ambulância: Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D” e certificado de conclusão do Curso de Condutor de Ambulância.

IV– DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 – Para participar o interessado deverá apresentar os documentos para proposta de habilitação conforme segue abaixo, em **ENVELOPE LACRADO**, indicando em sua parte externa:

Centro Administrativo Municipal “José do Nascimento Caixeta”

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CREDENCIAMENTO N° 004/2026. SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE DE SILVÂNIA**

RAZÃO SOCIAL/ PESSOA FÍSICA:

CNPJ/ CPF:

TELEFONE:

CATEGORIA PROFISSIONAL:

4.2. Para a entrega dos documentos de PESSOA JURÍDICA:

- 4.3 O número do protocolo gerado não corresponde à posição do interessado na ordem de credenciamento. Para fins de classificação e organização do certame, será considerada exclusivamente a data e o horário de abertura do protocolo no sistema oficial do Município.
- 4.4 A numeração do protocolo seguirá a sequência geral de processos administrativos abertos para a Prefeitura de Silvânia, abrangendo tanto demandas internas quanto externas, não se restringindo aos processos de credenciamento.
- 4.5 Para fins de controle e validação do procedimento, é indispensável que o interessado guarde o número e o ano do protocolo, devendo apresentá-los obrigatoriamente juntamente com a documentação física exigida neste Edital conforme item 4.13.
- 4.6 A emissão do protocolo, por si só, não garante a inscrição ou o credenciamento do interessado. Após a abertura do protocolo, o interessado deverá realizar a entrega da documentação física exigida no Edital (conforme item 4.14) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de abertura do protocolo.
- 4.7 O referido prazo tem por finalidade assegurar a organização, regularidade e eficiência do processo de credenciamento, sendo condição indispensável para a continuidade da análise documental.
- 4.8 A documentação deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado, nos horários estabelecidos neste Edital, quais sejam: das 08h às 10h30 e das 13h30 às 16h30.
- 4.9 A entrega da documentação deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Dom Bosco, nº 770, Centro, Silvânia/GO.
- 4.10 A primeira banca de avaliação dos documentos será realizada no prazo de 7 (sete) dias após a publicação do Edital. As bancas subseqüentes serão constituídas conforme a demanda, observada a ordem cronológica de abertura dos protocolos válidos.
- 4.11 O protocolo perderá automaticamente sua validade caso a documentação física não seja entregue dentro do prazo de 3 (três) dias úteis estabelecido neste Edital.

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

4.12 Nessa hipótese, o interessado deverá realizar a abertura de novo protocolo, o qual passará a

conter nova data e novo horário de referência, sendo estes considerados para fins de organização interna e classificação no credenciamento.

4.13 Os interessados deverão apresentar protocolo de inscrição do Credenciamento conforme constante deste Edital (que deverá vir fora do envelope) e apresentar mediante fotocópias para conferência pela Comissão, os seguintes documentos:

- a) Protocolo emitido no portal de serviços da Prefeitura Municipal de Silvânia;
- b) Ato constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social, com todas as alterações, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais;
- c) Cópia da Documentação dos sócios da Pessoa Jurídica (RG e CPF);
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Certificado Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Tributos Estaduais);
- h) Prova de regularidade em plena validade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- k) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, modelo.
ANEXO B;
- l) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, modelo ANEXO C;
- m) Certidão negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega da documentação de Credenciamento;
- n) Declaração de Entidade Filantrópica, se for o caso;

- o) Declaração se o(s) sócio(s) é(são) proprietário(s), administrador(es) ou dirigente(s) de entidades ou prestam serviços mediante contratados ou são conveniados com o Sistema Único de Saúde, modelo ANEXO E;
- p) Declaração de que concorda com a prestação de serviços (conforme modelo ANEXO F do Edital);
- q) Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido no ANEXO D;
- r) Documentos de identificação e capacitação profissional de todos os técnicos envolvidos com a realização dos serviços contratados, conforme listagem abaixo:
 - 1. Fotocópia RG, CPF e identidade profissional;
 - 2. Comprovante de Inscrição junto ao Conselho Regional respectivo;
 - 3. Fotocópia do Diploma;
 - 4. Curriculum (anexar documentação comprobatória);
 - 5. Certidão de Regularidade com o Conselho de Classe respectivo;
 - 6. Para Médicos com especialização, título de Especialização expedido pelo Conselho Regional ou Federal de acordo com a área de atuação;
 - 7. Declaração do profissional comprometendo a prestar os serviços de acordo com as regras delimitadas pela Secretaria Municipal de Silvânia.

4.14 Para entrega dos documentos para credenciamento de Pessoas Físicas para atuação na área de:

4.15 O número do protocolo gerado não corresponde à posição do interessado na ordem de credenciamento. Para fins de classificação e organização do certame, será considerada exclusivamente a data e o horário de abertura do protocolo no sistema oficial do Município.

4.16 A numeração do protocolo seguirá a sequência geral de processos administrativos abertos para a Prefeitura de Silvânia, abrangendo tanto demandas internas quanto externas, não se restringindo aos processos de credenciamento.

4.17 Para fins de controle e validação do procedimento, é indispensável que o interessado guarde o número e o ano do protocolo, devendo apresentá-los obrigatoriamente juntamente com a documentação física exigida neste Edital conforme item 4.25.

4.18 A emissão do protocolo, por si só, não garante a inscrição ou o credenciamento do interessado. Após a abertura do protocolo, o interessado deverá realizar a entrega da

documentação física exigida no Edital (conforme item 4.28) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de abertura do protocolo.

4.19 O referido prazo tem por finalidade assegurar a organização, regularidade e eficiência do processo de credenciamento, sendo condição indispensável para a continuidade da análise documental.

4.20 A documentação deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado, nos horários estabelecidos neste Edital, quais sejam: das 08h às 10h30 e das 13h30 às 16h30.

4.21 A entrega da documentação deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Dom Bosco, nº 770, Bairro Centro, Silvânia/GO.

4.22 A primeira banca de avaliação dos documentos será realizada no prazo de 7 (sete) dias após a publicação do Edital. As bancas subsequentes serão constituídas conforme a demanda, observada a ordem cronológica de abertura dos protocolos válidos.

4.23 O protocolo perderá automaticamente sua validade caso a documentação física não seja entregue dentro do prazo de 03 (três) dias úteis estabelecido neste Edital.

4.24 Nessa hipótese, o interessado deverá realizar a abertura de novo protocolo, o qual passará a conter nova data e novo horário de referência, sendo estes considerados para fins de organização interna e classificação no credenciamento.

4.25 Os interessados deverão apresentar protocolo de inscrição do Credenciamento conforme constante deste Edital (que deverá vir fora do envelope) e apresentar mediante fotocópias para conferência pela Comissão, os seguintes documentos:

- a) Protocolo emitido no portal de serviços da Prefeitura Municipal de Silvânia
- b) Cópia da Carteira de Identidade e Cópia do CPF;
- c) Comprovante de Inscrição junto ao Conselho Regional respectivo;
- d) Diploma da Conclusão de seu respectivo curso profissional;
- e) Currículo;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais (onde o Prestador de Serviços Reside);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta da Receita Federal do Brasil Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Tributos Estaduais);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho;
- j) Comprovante de endereço atualizado, sendo considerado o comprovante dos últimos 03 (três) meses;
- k) PIS/PASEP;
- l) Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido Idoneidade, modelo ANEXO D;

- m) Declaração de que concorda com a prestação dos serviços (conforme modelo ANEXO F deste Edital);
- n) Comprovante de quitação atualizado com o Conselho ou Certidão Negativa do Conselho;
- o) Certidão de quitação eleitoral;
- p) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo, ANEXO C;
- q) Declaração de vínculo, ANEXO G.

4.4 - Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos mesmos.

V – CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A classificação de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas terá como o primeiro critério utilizado para classificação, a ordem de inscrição do protocolo no portal de serviços da Prefeitura Municipal de Silvânia, o segundo critério a entrega dos documentos, e o terceiro critério de classificação, será a documentação completa;
- 5.2. Em até 08 (oito) dias úteis após a primeira banca será divulgada a Ata dos candidatos inscritos;
- 5.3. A ausência de qualquer documento exigido neste edital será o candidato desclassificado automaticamente.

VI - DAS FASES DO PROCEDIMENTO

- 6.1. O procedimento de Credenciamento será composto pelas seguintes fases:
 - a) divulgação do Edital;
 - b) inscrição dos interessados;
 - c) análise da documentação de habilitação e classificação;
 - d) divulgação dos nomes dos interessados, cuja documentação atende aos requisitos;
 - e) fase recursal;
 - f) divulgação da classificação dos interessados;
 - g) homologação do resultado final.
- 6.2. A divulgação dos resultados das fases do Credenciamento será feita por meio da afixação em quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Silvânia e da Secretaria Municipal de Saúde de Silvânia e no site www.silvania.go.gov.br.
- 6.3. Poderá o interessado interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados da etapa “d” do item 7.1.
- 6.4. A homologação da seleção dar-se-á com a lavratura do Despacho Decisório e a assinatura do Termo de Compromisso.

VII - DO JULGAMENTO

Centro Administrativo Municipal “José do Nascimento Caixeta”

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

- 7.1. Os documentos relativos à habilitação serão analisados e julgados pela Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento do Município, sendo que as Atas de Resultado Preliminar serão divulgadas no Placar da Prefeitura Municipal de Silvânia e da Secretaria Municipal de Saúde e no site www.silvania.go.gov.br.
- 7.2. Considerar-se-ão aptas todos que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.
- 7.3. A Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento poderá após a análise dos documentos, convocar os interessados, e conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.
- 7.4. A Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento, decidirá verbalmente, sobre a habilitação das proponentes, considerando automaticamente inabilitada, aquela pessoa que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos. A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento, não será causa de inabilitação;
- 7.5. A proponente considerada inabilitada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.
- 7.6. O recurso será recebido na Secretaria Municipal de Saúde e será dirigido à Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.
- 7.7. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.
- 7.8. Ato contínuo, a referida Comissão verificará a conformidade de cada proposta, em relação aos requisitos do Edital. Faculta-se à Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo.
- 7.9. Autoridades superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- 7.10. Será dado conhecimento do resultado do julgamento pelos mesmos meios de divulgação deste Edital.

VIII – DA REMUNERAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 A remuneração mensal para cada profissional credenciado atenderá aos valores aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde de Silvânia - GO.
- 8.2. O pagamento será efetuado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante transferência em conta corrente, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.3. As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE	02.21.10.301.1020.2.100.3.3.90.36 FICHA 40 SUBELEMENTO 06
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU	02.21.10.302.1020.2.132.3.3.90.39 FICHA 76 SUBELEMENTO 05
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU	02.21.10.302.1020.2.132.3.3.90.36 FICHA 75 SUBELEMENTO 06
MANUT. MÉDIA ALTA COMPLEX. AMB. HOSPITAL	02.21.10.302.1020.2.158.3.3.90.39 FICHA 86 SUBELEMENTO 50
MANUT. MÉDIA ALTA COMPLEX. AMB. HOSPITAL	02.21.10.302.1020.2.158.3.3.90.36 FICHA 85 SUBELEMENTO 06
MANUT. MÉDIA ALTA COMPLEX. AMB. HOSPITAL	02.21.10.302.1020.2.158.3.3.90.36 FICHA 85 SUBELEMENTO 30
MANUT. E AMPLIAÇÃO ATENÇÃO BÁSICA	02.21.10.301.1020.2.157.3.3.90.39 FICHA 55 SUBELEMENTO 50
MANUT. E AMPLIAÇÃO ATENÇÃO BÁSICA	02.21.10.301.1020.2.157.3.3.90.36 FICHA 54 SUBELEMENTO 06
MANUT. E AMPLIAÇÃO ATENÇÃO BÁSICA	02.21.10.301.1020.2.157.3.3.90.36 FICHA 54 SUBELEMENTO 30

8.4. O valor não terá reajuste pelo período de 01 (um) ano, após este prazo o índice a ser aplicado é o INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor ou caso seja extinto, outro que venha substituí-lo.

IX- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência dos contratos do presente credenciamento para a prestação de serviços do referido profissional, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21.

X – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços prestados serão executados de acordo com as necessidades e exigências da Secretaria Municipal de Saúde, em local por ela determinado.

10.2. Os credenciados utilizarão a melhor técnica para a prestação de serviços, respeitando o horário determinado para o atendimento, cumprindo integralmente sua carga horária.

10.3. O(A) credenciado(a) deverá comunicar ao Credenciante, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

10.4. O(A) credenciado(a) deverá zelar pela observância das normas e técnicas exigidas ao cargo.

- 10.5. O(A) credenciado(a) não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços a serem prestados.
- 10.6. O(A) credenciado(a) deverá participar dos eventos de orientação técnica e do Conselho Municipal de Saúde – CMS, sempre que convocado.
- 10.7. O(A) credenciado(a) não poderá alterar os horários de atendimento sem consentimento prévio e por escrito à Secretária Municipal de Saúde.
- 10.8. O(A) credenciado(a) deverá permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, pelos servidores designados para tal.
- 10.9. O(A) credenciado(a) deverá apresentar as Guias de Recolhimento da Previdência e FGTS- GFIP, quando solicitado.
- 10.10. O(A) credenciado(a) deverá participar de juntas médicas quando solicitados para definição dos casos.

XI – DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, poderá o Prefeito Municipal, revogar o presente procedimento de credenciamento. Poderá ainda, a referida Autoridade anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 11.2. No caso de desfazimento do presente credenciamento, ficam assegurados aos interessados (as), o princípio do contraditório e a ampla defesa.
- 11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análise de Documentos de Credenciamento, a mesma encarregada dos credenciamentos, com base nas normas jurídicas e administrativas e nos princípios gerais do direito.
- 11.4. Os credenciamentos que serão realizados, não criarão nenhum vínculo empregatício para com o Município de Silvânia ou com o Fundo Municipal de Saúde de Silvânia, bem como não obrigarão qualquer das partes a prestação de serviços, a não serem aqueles previamente autorizados pela Secretária Municipal de Saúde, obedecendo à demanda existente.

XII – DOS ANEXOS

- 12.1. Integram-se a este Edital os seguintes anexos:

ANEXO A – Termo de referência;

ANEXO B – Modelo de declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

ANEXO C – Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo;

ANEXO D – Declaração de idoneidade;

ANEXO E – Modelo de declaração se o(s) sócio(s) são proprietário(s), administrador (es) ou dirigente(s) de entidades ou prestam serviços mediante contratados ou são conveniados com o sistema único de saúde;

ANEXO F – Termo de declaração;

ANEXO G – Declaração de vínculo;

ANEXO H – Minuta do contrato de credenciamento para prestação de serviços.

ANEXO I – Tutorial de como realizar o cadastro via protocolo.

XIII – DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL

13.1. O Presente edital será publicado em síntese no placar da Prefeitura Municipal de Silvânia/GO, na Secretaria Municipal de Saúde e no site www.silvania.go.gov.br.

Silvânia/GO, 19 de maio de 2026.

ANA PAULA DE SOUZA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Saúde

I - DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto disciplinar o Processo de Credenciamento destinado à contratação de profissionais de saúde para atender à necessidade excepcional de interesse público da Secretaria Municipal de Saúde de Silvânia, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e legislação municipal pertinente.

O credenciamento ocorrerá conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1. Da Especificação do Objeto:

A tabela de credenciamento para contratação de profissionais está no Anexo I.

II – DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação deverá ser realizada por meio de credenciamento, visando a contratação de profissionais de saúde para atenderem às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. A contratação justifica-se pela urgência em suprir o déficit de recursos humanos essenciais para a continuidade dos serviços no Hospital Nosso Senhor do Bonfim, na sede da Secretaria, nas unidades de Estratégia de Saúde da Família (ESF), na Residência Terapêutica, CAPS, Emad e demais unidades de saúde.

2.3. A ausência destes profissionais compromete o pleno funcionamento da rede municipal de saúde, sendo a contratação imprescindível para evitar a descontinuidade no atendimento à população silvaniense.

2.4. Fundamenta-se no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na legislação municipal pertinente.

III – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

3.1. MÉDICO (CLÍNICO GERAL, PLANTONISTAS E ESPECIALISTAS - INCLUINDO PSIQUIATRIA E CIRURGIÕES)

- Realizar consultas clínicas, exames físicos, anamnese e diagnósticos na Atenção Básica, Especializada, Prisional ou em ambiente hospitalar (plantões e sobreavisos).
- Prescrever tratamentos, medicamentos e solicitar exames complementares físicos e laboratoriais.
- Realizar procedimentos cirúrgicos de sua competência (para cirurgias gerais, obstetras e especialistas), bem como atendimentos de urgência e emergência.

- Emitir laudos, pareceres, atestados médicos e preencher adequadamente os prontuários dos pacientes de acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e protocolos do SUS.
- Atuar em equipe multiprofissional, participando de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, além de atuar em programas estratégicos (Clínica da Mulher, CAPS, EMAD, etc.).

3.2. MÉDICO AUDITOR

- Realizar avaliação, controle e auditoria técnica de procedimentos e serviços de saúde prestados no âmbito municipal.
- Analisar prontuários, faturas, autorizações de internação hospitalar (AIH) e procedimentos ambulatoriais de alta complexidade (APAC), garantindo a conformidade com as normas do SUS.
- Elaborar relatórios técnicos de auditoria e propor medidas corretivas para otimização dos recursos e melhoria da assistência.

3.3. MÉDICO PARA EXAMES E LAUDOS (CARDIOLOGISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, ULTRASSONOGRAFISTA)

- Realizar exames específicos (Eletrocardiograma, MAPA, Holter, Teste Ergométrico, Nasofibrolaringoscopia, Videolaringoscopia, Ultrassonografias, etc.).
- Avaliar os resultados, elaborar e emitir os respectivos laudos médicos com precisão e clareza, orientando a conduta terapêutica da rede assistencial.

3.4. ENFERMEIRO (ATENÇÃO BÁSICA, HOSPITALAR E RT)

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem em unidades básicas, prisionais, CAPS, residência terapêutica e ambiente hospitalar.
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames de rotina e prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição.
- Atuar no Controle de Infecção Hospitalar (quando Enfermeiro CCIH), estabelecendo diretrizes e normas de biossegurança.
- Supervisionar, orientar e avaliar a equipe técnica (técnicos e auxiliares de enfermagem) e atuar como Responsável Técnico (RT) quando designado.

3.5. TÉCNICO DE ENFERMAGEM (HOSPITALAR, ATENÇÃO BÁSICA E S.A.M.U.)

- Prestar cuidados de enfermagem sob a supervisão e orientação do Enfermeiro, em nível ambulatorial, hospitalar (incluindo EMAD e CAPS) e pré-hospitalar móvel (S.A.M.U.).
- Administrar medicamentos, aplicar vacinas, realizar curativos, aferir sinais vitais e preparar pacientes para consultas, exames e cirurgias.

- Zelar pela limpeza, ordem e desinfecção de materiais e equipamentos, registrando todas as ações no prontuário do paciente.

3.6. ODONTÓLOGO / CIRURGIÃO-DENTISTA (CLÍNICO GERAL E ESPECIALISTAS)

- Realizar diagnósticos, atendimento de urgência, extrações, restaurações, tratamento de canal (endodontia), periodontia, odontopediatria e cirurgias bucomaxilofaciais/implantes (quando especialista).
- Prescrever medicamentos, solicitar exames radiológicos e atuar em ações preventivas e de educação em saúde bucal na comunidade, escolas e unidades de saúde (incluindo CEO e prisional).

3.7. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB) / TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB)

- Auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos clínicos e cirúrgicos.
- Realizar o acolhimento do paciente, preparo do instrumental, desinfecção e esterilização de materiais, além da manipulação de substâncias restauradoras.
- Participar de ações de promoção à saúde e prevenção de doenças bucais.

3.8. FISIOTERAPEUTA

- Avaliar, planejar e executar tratamentos fisioterapêuticos em pacientes com distúrbios cinético-funcionais (neurológicos, ortopédicos, respiratórios, etc.) na Atenção Básica, EMAD ou ambiente hospitalar.
- Aplicar técnicas manuais, exercícios terapêuticos e recursos eletrotermofototerapêuticos, acompanhando a evolução do quadro clínico.

3.9. FARMACÊUTICO (FARMÁCIA BÁSICA, HOSPITALAR E RT) E AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Farmacêutico: Gerenciar a cadeia logística de medicamentos (programação, aquisição, armazenamento e dispensação), realizar a dispensação de oxigênio e concentradores de oxigênio para pacientes, atuar como Responsável Técnico (RT), supervisionar a equipe de apoio e prestar orientação farmacêutica aos pacientes e à equipe de saúde.
- Auxiliar de Farmácia: Auxiliar na recepção, conferência, armazenamento, controle de estoque e dispensação de medicamentos, sempre sob supervisão direta do Farmacêutico.

3.10. ASSISTENTE SOCIAL

- Realizar acolhimento, triagem social e encaminhamento de pacientes da rede de saúde (Hospital, CAPS e Atenção Básica) e seus familiares.
- Atuar na garantia de direitos, viabilizando o acesso a programas sociais, redes de apoio e prestando suporte em situações de vulnerabilidade, risco social ou desospitalização.

3.11. PSICÓLOGO

- Prestar assistência psicológica individual ou em grupo, mediante triagem, avaliação psicodiagnóstica e acompanhamento terapêutico.
- Atuar em equipes multidisciplinares no CAPS, Centro de Convivência, Clínicas Especializadas e Atenção Básica, elaborando laudos e pareceres psicológicos.

3.12. NUTRICIONISTA

- Realizar avaliação nutricional, diagnóstico e prescrição dietética para pacientes ambulatoriais e internados no Hospital Nosso Senhor do Bonfim e demais unidades.
- Atuar como Responsável Técnico (quando designado), elaborar cardápios, supervisionar o preparo e a distribuição de dietas, zelando pela segurança alimentar.

3.13. FONOAUDIÓLOGO

- Avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação oral e escrita, voz, audição e deglutição.
- Realizar procedimentos preventivos e de triagem, como o Teste da Orelhinha e Teste da Linguinha em recém-nascidos, acompanhando o desenvolvimento infantil.

3.14. TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Avaliar pacientes com alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, utilizando atividades terapêuticas (lúdicas, laborais, artesanais) para promover a reabilitação, autonomia e reinserção social, com forte atuação no CAPS e CECO.

3.15. EDUCADOR FÍSICO

- Planejar, coordenar e executar programas de atividades físicas e práticas corporais voltadas à promoção da saúde e prevenção de agravos crônicos, integrando a equipe multidisciplinar na Atenção Básica e unidades prisionais.

3.16. MUSICOTERAPEUTA

- Utilizar a música e seus elementos (som, ritmo, melodia e harmonia) como intervenção terapêutica para facilitar a comunicação, relacionamento, aprendizado e reabilitação motora, emocional e mental dos pacientes.

3.17. CUIDADOR (EM SAÚDE MENTAL / RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA)

- Acompanhar e auxiliar os moradores de Residências Terapêuticas ou usuários do CAPS nas atividades da vida diária (higiene pessoal, alimentação, locomoção e administração de medicamentos de rotina).
- Incentivar a autonomia, socialização e atuar como elo de apoio entre o paciente e a equipe de saúde.

3.18. BIOMÉDICO E TÉCNICO EM LABORATÓRIO

- Biomédico: Realizar exames laboratoriais (sangue, urina, fezes, fluidos), operar equipamentos analíticos, interpretar resultados, emitir laudos e assumir a Responsabilidade Técnica (RT) do laboratório quando designado.
- Técnico em Laboratório: Realizar coletas de amostras biológicas, preparar materiais e reagentes, organizar o fluxo de exames e auxiliar os procedimentos sob supervisão técnica.

3.19. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames de diagnóstico por imagem (raio-x).
- Operar equipamentos radiológicos seguindo rigorosamente as normas de biossegurança e proteção radiológica, revelando os filmes e garantindo a qualidade técnica da imagem para laudo médico.

3.20. MÉDICO VETERINÁRIO

- Atuar em ações de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e vigilância sanitária.
- Realizar o monitoramento, diagnóstico e prevenção de doenças transmitidas por animais, atuando diretamente na promoção e proteção da saúde pública municipal.

3.21. CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

- Conduzir ambulâncias no transporte de pacientes para unidades de saúde e hospitais, respeitando rigorosamente as normas de trânsito e os protocolos de segurança e urgência/emergência.
- Auxiliar a equipe de saúde no embarque e desembarque seguro dos pacientes.
- Zelar pela conservação, manutenção básica e limpeza e desinfecção do veículo, comunicando à chefia imediata qualquer necessidade de reparo ou abastecimento.

IV – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

São requisitos mínimos obrigatórios para todos os cargos:

- a) Cumprir todas as determinações deste Termo de Referência;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Para proponentes do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- e) Não ter sofrido penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- f) Não ocupar cargo comissionado, salvo se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor público ativo da União, Estado ou Município;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos;
- j) Possuir a escolaridade mínima e demais requisitos específicos do cargo;
- k) Ser aprovado nas etapas Credenciamento;
- l) Apresentar todas as certidões municipais, estaduais, federais e trabalhistas.

V – DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CARGO

5.1. Além dos requisitos básicos previstos no item IV, os profissionais deverão comprovar e observar os seguintes requisitos e condições específicas inerentes à função pretendida para a formalização do credenciamento:

- 5.1.1. Médicos Especialistas (todas as especialidades, incluindo Auditoria): Apresentar Certificado de Especialidade ou comprovante de Residência Médica na área de atuação pretendida, com o devido registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 5.1.2. Odontólogos Especialistas (Endodontista, Bucomaxilo/Implantodontista, Odontopediatra, Periodontista): Apresentar certificado de especialização na respectiva área de atuação, com o devido registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
- 5.1.3. Farmacêutico (Responsável Técnico - RT): Além da gestão da assistência farmacêutica e da assunção da responsabilidade técnica perante o Conselho Regional de Farmácia (CRF), o profissional será o responsável direto por gerenciar, controlar e realizar a dispensação de cilindros de oxigênio e concentradores de oxigênio aos pacientes da rede municipal de saúde.
- 5.1.4. Enfermeiro CCIH: Apresentar comprovação de qualificação (preferencialmente especialização) em Controle de Infecção Hospitalar.
- 5.1.5. Técnico de Enfermagem (S.A.M.U.): Apresentar certificados de conclusão em cursos de Atendimento Pré-Hospitalar (APH), Urgência e Emergência e Primeiros Socorros.
- 5.1.6. Cuidador: Apresentar certificado de conclusão em Curso de Cuidador de Idosos.
- 5.1.7. Auxiliares e Técnicos (Enfermagem, Saúde Bucal, Farmácia, Laboratório e Radiologia): Apresentar certificado ou diploma de conclusão de curso de formação na respectiva área técnica ou auxiliar, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes, com registro ativo no respectivo conselho de classe.
- 5.1.8. Condutor de Ambulância: Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D” e certificado de conclusão do Curso de Condutor de Ambulância.

VI – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A INSCRIÇÃO

Todos os proponentes deverão apresentar:

HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Centro Administrativo Municipal “José do Nascimento Caixeta”

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

Os interessados deverão apresentar protocolo de inscrição do Credenciamento conforme constante deste Edital (que deverá vir fora do envelope) e apresentar mediante fotocópias para conferência pela Comissão, os seguintes documentos:

- a) Protocolo emitido no portal de serviços da Prefeitura Municipal de Silvânia
- b) Cópia da Carteira de Identidade e Cópia do CPF;
- c) Comprovante de Inscrição junto ao Conselho Regional respectivo;
- d) Diploma da Conclusão de seu respectivo curso profissional;
- e) Currículo;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais (onde o Prestador de Serviços Reside);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta da Receita Federal do Brasil Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Tributos Estaduais);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho;
- j) Comprovante de endereço atualizado, sendo considerado o comprovante dos últimos 03 (três) meses;
- k) PIS/PASEP;
- l) Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido Idoneidade, modelo ANEXO D;
- m) Declaração de que concorda com a prestação dos serviços (conforme modelo ANEXO F deste Edital);
- n) Comprovante de quitação atualizado com o Conselho ou Certidão Negativa do Conselho;
- o) Certidão de quitação eleitoral;
- p) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo, ANEXO C;
- q) Declaração de vínculo, ANEXO G.

HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Os interessados deverão apresentar protocolo de inscrição do Credenciamento conforme constante deste Edital (que deverá vir fora do envelope) e apresentar mediante fotocópias para conferência pela Comissão, os seguintes documentos:

- a) Protocolo emitido no portal de serviços da Prefeitura Municipal de Silvânia;
- b) Ato constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social, com todas as alterações, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais;
- c) Cópia da Documentação dos sócios da Pessoa Jurídica (RG e CPF);
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Certificado Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Tributos Estaduais);
- h) Prova de regularidade em plena validade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- k) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, modelo.

ANEXO B;

- l) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, modelo ANEXO C;
- m) Certidão negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega da documentação de Credenciamento;
- n) Declaração de Entidade Filantrópica, se for o caso;
- o) Declaração se o(s) sócio(s) é(são) proprietário(s), administrador(es) ou dirigente(s) de entidades ou prestam serviços mediante contratados ou são conveniados com o Sistema Único de Saúde, modelo ANEXO E;
- p) Declaração de que concorda com a prestação de serviços (conforme modelo ANEXO F do Edital);
- q) Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido no ANEXO D;
- r) Documentos de identificação e capacitação profissional de todos os técnicos envolvidos com a realização dos serviços contratados, conforme listagem abaixo:
 - 1. Fotocópia RG, CPF e identidade profissional;
 - 2. Comprovante de Inscrição junto ao Conselho Regional respectivo;
 - 3. Fotocópia do Diploma;
 - 4. Curriculum (anexar documentação comprobatória);
 - 5. Certidão de Regularidade com o Conselho de Classe respectivo;
 - 6. Para Médicos com especialização, título de Especialização expedido pelo Conselho Regional ou Federal de acordo com a área de atuação;
 - 7. Declaração do profissional comprometendo a prestar os serviços de acordo com as regras delimitadas pela Secretaria Municipal de Silvânia.

VII- DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação apresentada será analisada e conferida pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá parecer quanto à autenticidade e conformidade.

Centro Administrativo Municipal “José do Nascimento Caixeta”

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

VIII – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, conforme documentos a serem apresentados no processo administrativo.

IX – DA VALIDADE DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO

Os termos de credenciamento terão vigência até 31 de dezembro de 2026 e poderão ser prorrogados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

X – DA CONVOCAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

10.1. A convocação do proponente aprovado obedecerá à ordem de classificação e à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. O proponente convocado deverá comparecer na Secretaria para apresentação de documentos e assinatura do termo de credenciamento **NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da publicação do ato de convocação.

10.2. Caberá à chefia imediata, no momento da contratação e durante a execução do termo de credenciamento, verificar se o profissional cumpre os requisitos de habilitação (escolaridade, registros em conselhos, etc.) e se desempenha as atribuições descritas neste Termo de Referência.

10.3. Caso o proponente convocado não compareça no prazo estipulado no item 10.1, ou não apresente a documentação exigida em conformidade com o Edital, será considerado desistente, sendo facultado à Administração convocar o próximo proponente classificado na lista de aprovados.

10.4. A fiscalização e supervisão das atividades pelo responsável da unidade de saúde não isenta o profissional contratado de suas responsabilidades administrativas, civis e éticas no exercício de sua função.

10.5. Ocorrendo a necessidade de afastamento, faltas ou licenças, o profissional contratado deverá comunicar imediatamente a chefia imediata, apresentando as justificativas legais (atestados, etc.), para que não haja descontinuidade na prestação do serviço público.

10.6 As atribuições do cargo e a carga horária não poderão ser modificadas unilateralmente pelo contratado. A Administração poderá realizar ajustes na escala de trabalho (plantões, horários de entrada/saída) conforme a necessidade da unidade de saúde, respeitando a carga horária semanal contratada.

10.7. O quantitativo de vagas ofertadas é estimativo, representando a necessidade atual da Administração. A aprovação no Processo Seletivo assegura apenas a expectativa de direito à contratação, que ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

XI - DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Liquidação e Atesto da Frequência

Centro Administrativo Municipal “José do Nascimento Caixeta”

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

11.1.1. A liquidação da despesa ocorrerá mensalmente, condicionada à prestação efetiva dos serviços pelo profissional contratado, comprovada mediante o controle de frequência.

11.1.2. O controle de jornada será realizado por meio de folha de ponto manual assinada diariamente pelo contratado, podendo a Administração, a seu critério, instituir o monitoramento por ponto eletrônico (biométrico ou digital).

11.1.3. Para fins de liquidação mensal, o profissional contratado deverá entregar à sua chefia imediata, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao trabalhado, os seguintes documentos:

- a) Folha de ponto ou espelho do ponto eletrônico devidamente assinado;
- b) Relatório das atividades desenvolvidas (se exigido pela chefia);
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.1.4. Caberá à chefia imediata conferir a documentação, atestar a frequência e a efetividade dos serviços prestados e encaminhar o processo ao Controle Interno, mediante Ofício.

11.1.5. O Ofício de encaminhamento mencionado no item 13.1.4 deverá conter expressamente:

- a) O nome completo do contratado;
- b) O atesto da frequência e indicação de eventuais faltas ou descontos;
- c) O número da conta bancária para crédito;
- d) O valor bruto a ser pago referente ao mês trabalhado.

11.1.6. Documentos com rasuras, falta de assinatura ou sem as devidas certidões de regularidade fiscal serão devolvidos ao contratado para correção, reiniciando-se o prazo para tramitação do pagamento somente após a regularização.

11.2. Prazo de Pagamento

11.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, obedecendo ao cronograma de pagamentos da Prefeitura Municipal de Silvânia, após a finalização da liquidação da despesa pelo Controle Interno.

11.2.2. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente a liquidação ou a entrega das certidões negativas exigidas, sem que isso gere direito a reajustes ou correção monetária.

11.3. Forma de Pagamento e Encargos

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente ou conta salário de titularidade do contratado.

11.3.2. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável (INSS e Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF), conforme a tabela vigente e a natureza jurídica do termo de credenciamento.

11.3.3. O contratado é responsável pela manutenção de seus dados bancários e cadastrais atualizados junto ao fundo/secretaria gestora para evitar atrasos no processamento do pagamento.

XII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1. A Contratante se obriga em:

- a) Proporcionar todas as condições para que os contratados possam desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelos contratados, de acordo com as cláusulas contratuais.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- d) Notificar os contratados por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Pagar aos contratados o valor resultante da prestação do serviço na forma do termo.
- f) Zelar para que durante toda a vigência do termo sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas
- g) Não permitir que os credenciados executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no termo de credenciamento..

12.2. O Contratado se obriga em:

- a) Executar as atribuições do cargo com zelo, diligência e perícia, conforme especificações deste Termo de Referência e do Edital, observando os princípios éticos e morais do serviço público.
- b) Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho estipulada, registrando sua frequência (ponto) diariamente, e respeitar os horários de entrada e saída definidos pela chefia imediata.
- c) Tratar com urbanidade e respeito os usuários do serviço de saúde (pacientes), os colegas de trabalho e o público em geral.
- d) Indenizar a Administração ou terceiros por quaisquer danos materiais ou morais causados por sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, durante o exercício de suas funções.
- e) Manter, durante toda a vigência do termo de credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o ingresso
- f) Não transferir a terceiros, sob nenhuma hipótese, a execução dos serviços contratados, dada a natureza pessoal e intransferível (*intuitu personae*) do termo de credenciamento administrativo de pessoal.
- g) Acatar as orientações e determinações legais da chefia imediata e cumprir as normas internas da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Nosso Senhor do Bonfim.
- h) Relatar à chefia imediata toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços que possa comprometer o atendimento ou o patrimônio público.
- i) Utilizar corretamente e zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos (incluindo veículos) e EPIs confiados a ele para o exercício da função.
- j) Guardar sigilo sobre dados e informações dos pacientes e da Administração aos quais tenha acesso em razão do cargo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a ética

profissional.

XIII - DO REGIME DISCIPLINAR E DAS PENALIDADES

13.1. O profissional contratado estará sujeito aos deveres e proibições previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Silvânia. Constitui infração disciplinar, passível de sanção:

- I - Descumprir os prazos e condições estabelecidos para o exercício da função;
- II - Faltar ao serviço sem causa justificada ou chegar atrasado reiteradamente;
- III - Proceder de forma desidiosa (preguiça, negligência ou desleixo) no desempenho das atribuições;
- IV - Tratar com desrespeito ou falta de urbanidade os colegas de trabalho, a chefia imediata ou os usuários do serviço público;
- V - Deixar de utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou uniformes, quando obrigatório;
- VI - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- VII - Recusar-se a executar as atribuições legais do cargo ou as ordens da chefia, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII - Praticar ato de incontinência de conduta ou mau procedimento;
- IX - Apresentar documentação falsa ou prestar informações inverídicas à Administração;
- X - Cometer abandono de função (ausência intencional por mais de 30 dias consecutivos).

13.2. O cometimento de qualquer das infrações acima sujeitará o contratado às seguintes penalidades, aplicadas segundo a gravidade da falta e os danos causados ao serviço público:

- I - Advertência por escrito;
- II - Suspensão (sem remuneração), por até 30 (trinta) dias;
- III - Rescisão Unilateral do Termo de credenciamento.

13.3. Da Aplicação das Penalidades:

§ 1º A penalidade de Advertência será aplicada nos casos de faltas leves, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A penalidade de Suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência ou infrações de natureza média que não justifiquem a rescisão imediata.

§ 3º A penalidade de Rescisão Contratual será aplicada nos casos de infrações graves, abandono de função, inassiduidade habitual, ou quando o contratado, tendo sido suspenso, voltar a cometer infrações disciplinares.

13.4. O procedimento para aplicação de penalidades observará os princípios do contraditório e da ampla defesa:

- I - A chefia imediata notificará o contratado sobre a infração cometida;
- II - O contratado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar defesa prévia por escrito;

III - Após análise da defesa, a autoridade competente (Secretária de Saúde) decidirá pela aplicação ou não da penalidade;

IV - Da decisão cabe recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.5. As sanções previstas neste artigo não isentam o contratado da responsabilidade civil e criminal pelos danos que vier a causar à Administração Pública ou a terceiros.

13.6. No caso de Rescisão Contratual por infração disciplinar, o contratado receberá apenas o saldo de salário proporcional, perdendo o direito a eventuais indenizações previstas para a rescisão.

XIV – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1. Os termos de credenciamento por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da Administração Pública;
- c) por iniciativa do Contratado;
- d) no caso de prática de infração disciplinar;
- e) convocação de candidato aprovado em concurso público;
- f) assunção do contratado à cargo público ou emprego incompatível.

XV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

15.1. O termo de credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. A execução do termo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do termo de credenciamento, ou pelos respectivos substitutos.

15.4. O fiscal técnico do termo acompanhará a execução do termo de credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

15.4.1. O fiscal técnico do termo anotará no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do termo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

15.4.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do termo de credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do termo de credenciamento, determinando prazo para a correção;

15.4.3. O fiscal técnico do termo de credenciamento informará ao gestor do termo, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo nas datas aprazadas, o fiscal técnico do termo de credenciamento comunicará o fato imediatamente ao gestor do termo.

15.4.5. O fiscal técnico do termo de credenciamento comunicará ao gestor do termo, em tempo hábil, o término do termo sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.5. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.6. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do termo de credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento.

15.6.1. O gestor do termo também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.6.2. O gestor do termo acompanhará os registros realizados pelos fiscais do termo de credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.7. O fiscal administrativo do termo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do termo de credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

XVI – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

16.1. A Administração Municipal poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. A anulação do procedimento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de receber pelo serviço já efetivamente prestado até a data da anulação.

16.3. O motivo determinante para a revogação ou anulação será formalizado em processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa aos proponentes que já tiverem sido convocados ou contratados.

XVII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

17.1. O presente credenciamento rege-se integralmente pelo disposto no Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, pelo Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

17.2. Na aplicação das normas deste Edital, serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa,

igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

XVIII- DA INTEGRAÇÃO E ORIENTAÇÃO DOS CREDENCIADOS

18.1. Todos os profissionais credenciados, após a assinatura do termo de credenciamento e antes do efetivo início das atividades, deverão obrigatoriamente participar de uma Reunião de Integração e Orientação.

18.2. A referida reunião tem como objetivo:

- a) Detalhar as atribuições específicas do cargo e o fluxo de trabalho da unidade de atuação;
- b) Esclarecer os direitos previstos na legislação municipal e no termo de credenciamento;
- c) Dar ciência formal sobre as normas de conduta, regimentos internos das unidades de saúde e as respectivas punições administrativas em caso de descumprimento;
- d) Apresentar o sistema de registro de frequência e produtividade.

18.3. A ausência injustificada na reunião de integração poderá acarretar a suspensão da convocação até que o profissional receba as devidas instruções.

18.4. O proponente que não apresentar documentação completa será eliminado.

18.5. O prazo do termo de credenciamento seguirá legislação municipal.

18.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

XIX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste credenciamento, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência: por escrito, quando o credenciado descumprir obrigações que não prejudiquem gravemente o serviço;

II – Multa:

a) Moratória: de 5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal, até o limite de 30 dias;

b) Compensatória: de 5% sobre o valor total do termo de credenciamento, no caso de inexecução parcial ou total;

III – Impedimento de licitar e contratar: quando o credenciado incorrer nas hipóteses do Art. 155, incisos II a VII, da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Silvânia;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos da lei.

19.2. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV deste item será precedida de processo administrativo sancionatório, com observância do rito estabelecido na legislação federal vigente.

XX - DA VIGÊNCIA E DO FLUXO DO CREDENCIAMENTO

20.1. O presente Edital de Chamamento terá vigência até 31 de dezembro de 2026, permanecendo aberto para o recebimento de novas inscrições de profissionais interessados durante todo o período, visando manter o cadastro de reserva sempre atualizado e garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde.

ORIGINAL DATADO E ASSINADO NOS AUTOS

ANEXO B PESSOA JURÍDICA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____

_____/_____, com sede na _____,

por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____,

portador(a) da Carteira de Identidade nº _____

Órgão Expedidor ____ e do CPF nº _____.

_____-_____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso VI, do Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 e inciso XXXIII, do Art. 7º da CF, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____/_____/_____
2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO C

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO PESSOA JURÍDICA**

Através do presente, a empresa _____, Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, situada no endereço

_____, da cidade de _____
Estado _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____,

Órgão Emissor/ Estado _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo de credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente

_____, ____ de
____ de 2026.

Assinatura do Profissional

ANEXO C

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO**

PESSOA FÍSICA

Através do presente, o(a) Sr.(a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº ____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, da cidade de _____ Estado _____, nacionalidade _____, estado civil _____

_____, DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo de credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente

_____, ____ de
_____ de 2026.

Assinatura do

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº

_____, situada no endereço _____

_____, da cidade de _____ Estado

_____, na qualidade de Proponente do procedimento de Credenciamento de Pessoa Jurídica de Profissionais da Saúde nº _____/2026,

instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde de Silvânia, declara para os devidos fins de direitos que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Atenciosamente

_____, ____ de
_____ de 2026.

Assinatura do Profissional

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PESSOA FÍSICA

O(a) sr.(a) _____, inscrito (a) no CPF sob o n°

_____,na qualidade de Proponente do procedimento de Credenciamento de Pessoa Física de Profissionais da Saúde n° ____/2026, instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde de Silvânia, declara para os devidos fins de direitos que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Atenciosamente

_____, ____ de
_____ de 2026.

Assinatura do Profissional

ANEXO E

PESSOA JURÍDICA

MODELO DE DECLARAÇÃO O(S) SÓCIO(S) SÃO PROPRIETÁRIO(S), ADMINISTRADOR(ES) OU DIRIGENTE(S) DE ENTIDADES OU PRESTAM SERVIÇOS MEDIANTE CONTRATADOS OU SÃO CONVENIADOS COM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.

A empresa _____, Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, situada no endereço

_____, da cidade de _____ Estado _____, DECLARA, sob as penas da lei, que seu proprietário, administrador ou dirigente o(s) Sr(s) _____ (**ser ou não ser**) proprietário, administrador ou dirigente o(s) de entidades ou serviços contratados ou conveniados com o sistema único de saúde para os devidos fins de credenciamento constantes do Edital acima referido.

Atenciosamente

_____, ____ de
_____ de 2026.

Assinatura do Profissional

ANEXO F

TERMO DE DECLARAÇÃO

(Prestação de serviço – Pessoa Jurídica)

À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Ref.: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE Nº /2026.

A empresa _____ CNPJ nº _____, propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de serviços, acima referenciado.

DECLARAMOS QUE:

- 1) Nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
- 2) Que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;
- 3) Examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus anexos e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas, desde já, nos submetemos.
- 4) Que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.
- 5) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;

Atenciosamente

_____, ____ de
_____ de 2026.

Assinatura do Profissional

**ANEXO F
TERMO DE DECLARAÇÃO**

(Prestação de serviço – Pessoa Física)

À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

**Ref.: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA
SAÚDE Nº ____/2026**

Eu _____ CPF nº _____, propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de serviços, acima referenciado.

DECLARAMOS QUE:

- 1) Nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
- 2) Que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;
- 3) Examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus anexos e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas, desde já, nos submetemos.
- 4) Que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.
- 5) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;

Atenciosamente, _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Profissional

ANEXO G

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

(Pessoa Física)

Eu ____ CPF n°, DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Silvânia/GO, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro e em conformidade com o que preceitua o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, bem como de empregos privados, que:

() **NÃO EXERÇO** outro cargo, emprego ou função no serviço público seja em âmbito federal, estadual ou municipal, bem como de empregos privados;

() **POSSUO** vínculo funcional com outro órgão público ou empresa privada. Por ser expressão da verdade, firmo a presente **DECLARAÇÃO**.

Atenciosamente

_____, ____ de
____ de 2026.

Assinatura do Profissional

ANEXO H

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º /2026

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços que entre si celebram **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SILVÂNIA-GO**, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede à Avenida Bom Dosco, nº 770, Centro, Silvânia – GO, neste ato representado pela Secretária de Saúde, a Sra. **XXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, portadora do RG nº. **XXXXXXXXXX** inscrita no CPF sob o nº **XXXXXX**, residente e domiciliada nesta cidade e de outro lado, a empresa, com endereço à representada por doravante designado(a) simplesmente **CREDENCIADO(A)**, tem justo e pactuado o presente contrato de credenciamento para prestação de serviços na área da saúde, respeitada a Lei Federal nº 14.133/21 e das seguintes cláusulas e condições:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este termo de credenciamento decorre da Instrução Normativa 08/2026 do TCM-GO, Lei Federal nº 14.133/21 e do procedimento administrativo chamamento público, regido pelo Edital nº **XXX /2026**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 É objeto do presente contrato a prestação dos serviços de _____, que serão prestados pelos profissionais _____, inscritos no e CPF nº .

1.2 O(A) **CREDENCIADO(A)** declara que aceita prestar os serviços de _____, objeto deste contrato, com total observância do regime do **CREDENCIANTE**, para a prestação dos serviços junto às Unidades de Saúde do Município, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a tabela abaixo:

PROFISSIONAL	ÁREA	ESTIMATIVA DE HORA GLOBAL	VALOR ESTIMADO MENSAL BRUTO DO SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO BRUTO/HORA TRABALHADA	VALOR GLOBAL ANUAL

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

- 2.1. AO(A) CREDENCIADO(A) cabe o dever de segurança pelos serviços prestados na forma deste contrato aos usuários da Rede Municipal de Saúde.
- 2.2. O(A) CREDENCIADO(A) será responsável pelas consequências decorrentes de culpa profissional dos seus empregados ou prepostos.
- 2.3. Observado o regime normativamente estabelecido pelo CREDENCIANTE, o(a) CREDENCIADO(A) apresentará, mensalmente, em impressos/modelos aprovados pelo mesmo, relatório inerente às atividades realizadas correspondente(s) aos serviços prestados, juntamente com a respectiva documentação complementar, o que deverá ser apresentado até o último dia útil de cada mês.
- 2.4. As eventuais reclamações, retificações ou impugnações do CREDENCIANTE, relativamente à(s) conta(s) apresentada(s) pelo(a) CREDENCIADO(A), serão feitas por escrito.
- 2.5. O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter em perfeita regularidade suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e/ou fiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar junto com a fatura mensal o comprovante de recolhimento junto ao INSS, FGTS e PIS ao CREDENCIANTE e sempre que este julgar necessário, as comprovações dessa regularidade.
- 2.6. Executar a prestação de serviços de saúde, em cumprimento das cláusulas contratuais e escala a ser desenvolvida pela Secretária de Saúde.
- 2.7. Apresentar a (s) fatura(s)/Nota Fiscal preenchida(s) de forma correta e em valor(es) correspondente(s) ao(s) previsto(s) no(s) contrato, em tempo de ser(em) processada(s);
- 2.8. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços prestados;
- 2.9. Pagar todos os tributos e encargos sociais devidos, referentes à execução dos serviços prestados;
- 2.10. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que, direta e indiretamente, cometerem na execução dos serviços objeto do presente contrato, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada;

- 2.11. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 2.12. Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- 2.13. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal;
- 2.14. Prestar toda assistência para o cumprimento do objeto contratual;
- 2.15. Os credenciados não terão nenhum vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Silvânia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO CREDENCIANTE

- 3.1. O CREDENCIANTE se reserva no direito de, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, avocar a si a prestação da assistência ao paciente;
- 3.2. Os serviços, objeto deste contrato, que tenham sido regularmente prestados conforme o estipulado na “CLÁUSULA PRIMEIRA” serão pagos ao CREDENCIADO(A), pelo CREDENCIANTE, de acordo com os valores estipulados no Edital de Credenciamento nº 004/2026 da Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.3. O CREDENCIANTE liquidará a(s) conta(s) mensal(ais) apresentada(s) pelo(a) CREDENCIADO(A) no prazo de até 10 (dez) dias da data de sua aprovação, ressalvada a hipótese de suspensão e/ou interrupção da conferência, ou do processamento da documentação, por motivos administrativos ou técnicos, o que implicará em correspondente dilação do prazo;
- 3.4. Proporcionar todas as condições para que o(a) Credenciado(a) possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato;
- 3.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) Credenciado(a), de acordo com as cláusulas contratuais;
- 3.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos prestadores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 3.7. Notificar o(a) Credenciado(a) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 3.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo Credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.9. Atestar a entrega dos serviços e submeter à aprovação do controle interno;
- 3.10. Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.

CLÁUSULA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O CREDENCIANTE poderá fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento deste contrato, inclusive verificando a procedência dos fornecimentos declarados, a efetiva realização dos serviços CREDENCIADOS, e a observância do regime assistencial de que trata a “CLÁUSULA PRIMEIRA”.
- 4.2 O(A) CREDENCIADO(A) proporcionará todas as facilidades necessárias ao pessoal que o CREDENCIANTE designe para exercer a ação fiscalizadora que lhe é facultada; bem como a qualquer outro servidor do CREDENCIANTE no desempenho de suas funções.
- 4.3 A fiscalização de que trata esta “CLÁUSULA” terá por objeto, notadamente, as condições para prestação dos serviços bem como o controle “a posteriori” da assistência prestada, cabendo exclusivamente ao(à) CREDENCIADO(A) integral responsabilidade e eficiência técnica da prestação de serviços; assim, a faculdade de tal fiscalização, mesmo quando exercida, não elidirá, nem reduzirá, a responsabilidade do(a) CREDENCIADO(A), de sua administração e prepostos, inclusive perante terceiros proveniente de qualquer ação indevida ou omissão, cuja eventual ocorrência não implicará jamais corresponsabilidade do CREDENCIANTE.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 O presente contrato subordina-se a plano de despesa/reembolso compatível com os recursos pertinentes na seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 6.1 O(A) CREDENCIADO(A) deverá notificar o CREDENCIANTE de qualquer modificação essencial de sua pessoa jurídica (inclusive da respectiva representação legal,

mesmo em caráter transitório ou eventual) e, notadamente, de qualquer alteração relevante no Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo.

6.2 O CREDENCIADO não poderá substituir nenhum dos profissionais sem a prévia anuência do CREDENCIANTE.

6.3 O presente termo poderá mediante termo aditivo ser modificado pelas partes, sempre que ocorrer alteração do “modelo padronizado” de contrato adotado pelo CREDENCIANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços prestados serão executados de acordo com as necessidades e exigências da Secretaria Municipal de Saúde, em local por ela determinado.

1.2. Os credenciados utilizarão a melhor técnica para a prestação de serviços, respeitando o horário determinado para o atendimento, cumprindo integralmente sua carga horária.

1.3. O(A) credenciado(a) deverá comunicar ao Credenciante, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

1.4. O(A) credenciado(a) deverá zelar pela observância das normas e técnicas exigidas ao cargo.

1.5. O(A) credenciado(a) não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços a serem prestados.

1.6. O(A) credenciado(a) deverá participar dos eventos de orientação técnica e do Conselho Municipal de Saúde – CMS, sempre que convocado.

1.7. O(A) credenciado(a) não poderá alterar os horários de atendimento sem consentimento prévio e por escrito à Secretária Municipal de Saúde.

1.8. O(A) credenciado(a) deverá permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, pelos servidores designados para tal.

1.9. O(A) credenciado(a) deverá apresentar as Guias de Recolhimento da Previdência e FGTS- GFIP, quando solicitado.

1.10. O(A) credenciado(a) deverá participar de juntas médicas quando solicitados para definição dos casos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1 - Proporcionar todas as condições para que o(a) Credenciado(a) possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato;

8.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) Credenciado(a), de acordo com as cláusulas contratuais;

- 8.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos prestadores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.4 - Notificar o(a) Credenciado(a) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo Credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.6 - Atestar a entrega dos serviços e submeter à aprovação do controle interno;
- 8.7 - Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CREDENCIADO(A)

- 9.1 - Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e edital, qual seja, prestação de serviços de saúde, em cumprimento das cláusulas contratuais e escala a ser desenvolvida pela Secretária de Saúde;
- 9.2 - Apresentar a (s) fatura (s)/Nota Fiscal preenchida(s) de forma correta e em valor(es) correspondente(s) ao(s) previsto(s) no(s) contrato, em tempo de ser(em) processada(s);
- 9.3 - Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços prestados;
- 9.4 - Pagar todos os tributos e encargos sociais devidos, referentes à execução dos serviços prestados;
- 9.5 - Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que, direta e indiretamente, cometerem na execução dos serviços objeto do presente contrato, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada;
- 9.6 - Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.7 - Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- 9.8 - Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal;
- 9.9 - Prestar toda assistência para o cumprimento do objeto contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PUBLICAÇÕES

- 10.1 O CREDENCIANTE providenciará a(s) publicação(ões) resumida(s), no mural da Prefeitura Municipal de Silvânia, bem como de termo(s) aditivo(s), se for o caso, e outras determinadas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11.1. A inobservância, pelo(a) CREDENCIADO(A), de qualquer cláusula, condição ou obrigação constante deste ajuste, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CREDENCIANTE a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) “multa dia” de caráter penal;
- c) rescisão com multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta CLÁUSULA não elidirá o direito de o CREDENCIANTE exigir o ressarcimento integral das perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou para terceiro.

11.3. Independentemente da ordem de sanções, o CREDENCIANTE poderá optar pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fato gerador, sem prejuízo da multa penal prevista na alínea “c”, do “caput” desta CLÁUSULA.

11.4. Pela sua inexecução total ou parcial o presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do CREDENCIANTE, em conformidade com as previsões da Lei Federal nº 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa do(a) CREDENCIADO(A).

11.5. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, não haverá valores indenizatórios, precedida de autorização escrita e fundamentada do CREDENCIANTE, desde que haja conveniência administrativa.

11.6. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couber, as hipóteses previstas nos Artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O presente contrato tem o valor global estimado para seu período de vigência de // em R\$ (), com base nos dados estipulados(s) na(s) cláusula(s) própria(s), segundo os preços de remuneração constantes das normas específicas que vigorarem para as respectivas prestações.

4.2 O valor mensal estimado em R\$ (), conforme as cláusulas deste contrato, a ser efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante transferência em conta corrente, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde.

4.3 O valor não terá reajuste pelo período de 01 (um) ano, após este prazo o índice a ser aplicado é o INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor ou caso seja extinto, outro que venha substituí-lo.

4.4 A jornada de trabalho será realizada de acordo com o pactuado na cláusula primeira deste contrato.

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a previsão legal do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que haja interesse administrativo e atendendo ao disposto na legislação vigente, mediante Termo Aditivo

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DO GESTOR DO CONTRATO

13.1 O presente instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e, no que couber, as normas da Lei Federal n.º 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 A gestão do contrato será feita por servidor designado para tal função em ato próprio que integra o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da comarca de Silvânia/GO, em renúncia a qualquer outro, para dirimir questão direta ou indiretamente relacionada com este contrato.

14.2 E por assim haverem ajustados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, todas assinadas pelas partes juntamente com duas testemunhas abaixo:

Silvânia/GO, de de .

ANA PAULA DE SOUZA ALVES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CREDENCIADO
Testemunhas:

Nome: CPF:

Nome: CPF:

ANEXO I

INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CREDENCIAMENTO

- O Edital de Credenciamento poderá ser baixado no site oficial do Município:

www.silvania.go.gov.br

- O credenciamento obedecerá à ordem de protocolo, considerando a data e horário de abertura;
- O protocolo deverá ser emitido exclusivamente pelo Portal de Serviços da Prefeitura;
- O protocolo não garante o credenciamento. Após essa primeira etapa, é obrigatória a entrega presencial da documentação exigida no Edital, em envelope devidamente lacrado, no local indicado, para que haja continuidade no processo.

Segue abaixo o passo a passo de como realizar o seu cadastro de protocolo:

Acesse <https://silvania.megasoftservicos.com.br/cidadao/cadastrar-protocolo>

Ao acessar a tela de cadastro de protocolo, informe exclusivamente o CPF no caso de pessoa física, e CNPJ ou CPF no caso de pessoa jurídica, no campo indicado (**no protocolo de pessoa jurídica, por CNPJ, cada membro do quadro societário da empresa, deverá ter seu protocolo, por CNPJ ou CPF**).

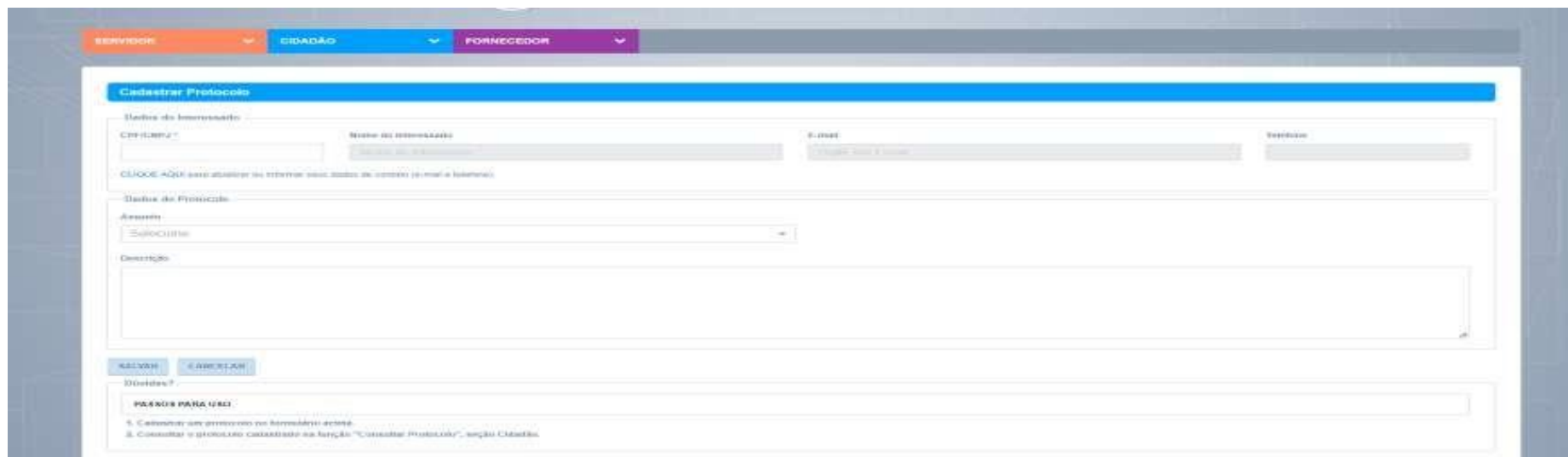
Clique fora do campo do CPF/CNPJ. Caso você seja um cidadão já cadastrado na base de dados da prefeitura, o sistema irá carregar automaticamente o seu nome completo, e-mail e telefone.

Verifique se está correto; caso necessário, faça a atualização no link:
<https://silvania.megasoftservicos.com.br/cidadao/cadastrar-cidadao>.

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

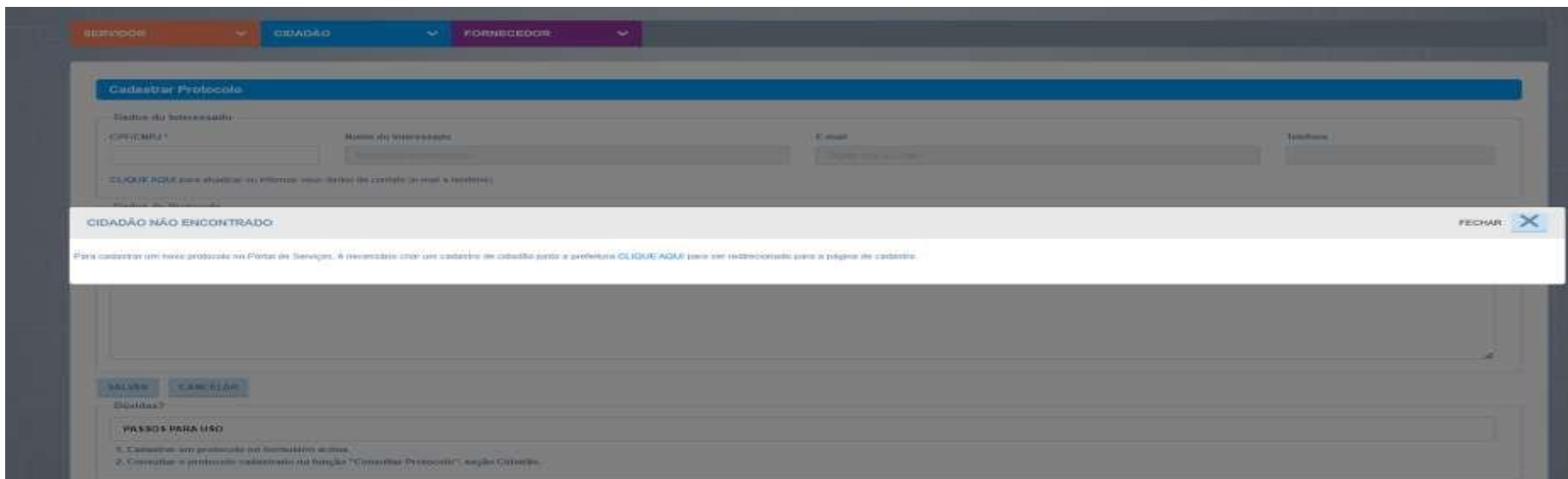
E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



SE SEU CADASTRO ESTIVER CORRETO, VÁ PARA O ITEM 4 DESTE TUTORIAL; CASO PRECISE SE CADASTRAR CONTINUE NOS ITEMS 2 e 3.

2. Caso você ainda não esteja cadastrado na base de dados, o sistema irá emitir a mensagem “ Para cadastrar um novo protocolo no Portal de Serviços, é necessário criar um cadastro de cidadão junto a prefeitura. CLIQUE AQUI para ser redirecionado para a página de cadastro.” após você inserir seu CPF.

Nesse caso, vá na opção “CLIQUE AQUI” da mensagem emitida, e você será direcionado para a tela de cadastro de cidadão.



SELECIONE: **CIDADÃO** FORNECEDOR

Cadastrar Protocolo

Nome do Interessado

CPF/CNPJ* E-mail Telefone

CLIQUE AQUI para acessar o Portal de Serviços para Cidadão (CPF ou CNPJ).

CIDADÃO NÃO ENCONTRADO FECHAR X

Para cadastrar um novo protocolo no Portal de Serviços, é necessário criar um cadastro de cidadão junto a prefeitura CLIQUE AQUI para ser redirecionado para a página de cadastro.

SALVAR CANCELAR

Passos para uso

1. Clicar em um protocolo no formulário acima.
2. Clicar em um protocolo cadastrado na função "Consultar Protocolo", opção Cidadão.

Ou, acesse diretamente o link:

<https://silvania.megasoftservicos.com.br/cidadao/cadastrar-cidadao>

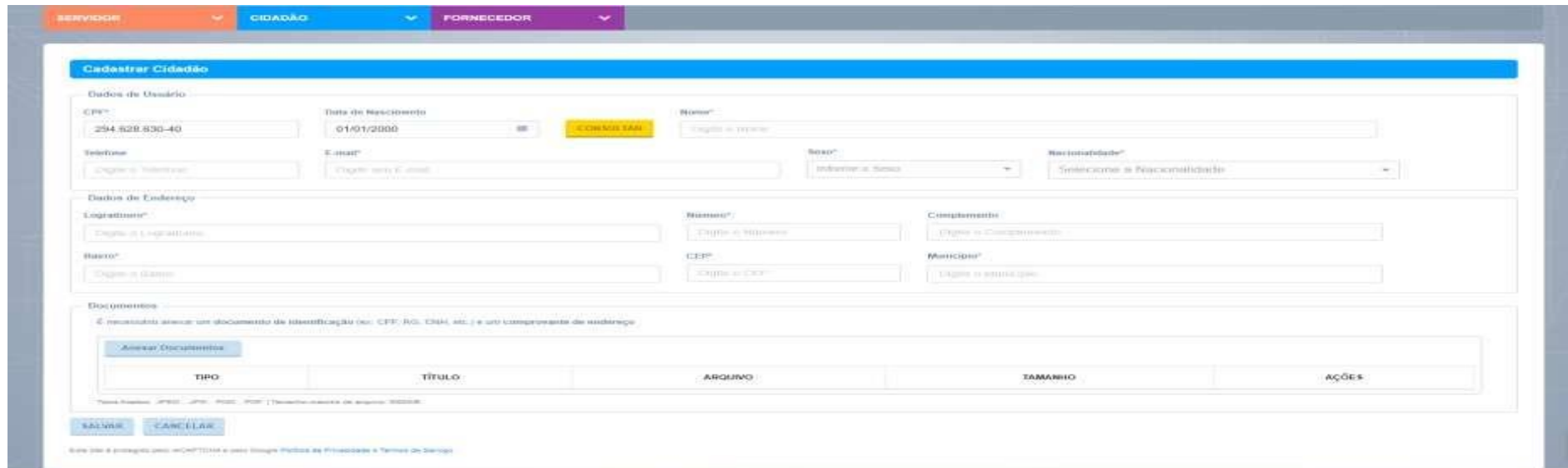
1. Para realizar seu cadastro como cidadão no link indicado acima, preencha todos os campos solicitados.
 - 1.1 Preencha seu CPF e Data de Nascimento, e clique em **CONSULTAR** no botão ao lado.
 - 1.2 O cadastro completo será aberto para preenchimento.
 - 1.3 Informe seu **Nome Completo, Telefone, Email, Sexo, Nacionalidade; é fundamental que o email informado seja uma conta a qual você tenha acesso, pois o seu protocolo será enviado para lá.**
 - 1.4 No menu **Dados do Endereço**, preencha Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CPF e Município onde reside.
 - 1.5 Para o Credenciamento não será necessário enviar documentação nesta etapa. A entrega de documentação será presencial.

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

1.6 Clique em SALVAR.



Cadastrar Cidadão

Dados de Usuário

CPF* 254.628.830-40 Data de Nascimento 01/01/2000 Nome* [Campo em branco] [Botão: CONSULTAR]

Telefone [Campo em branco] E-mail* [Campo em branco] Sexo* [Selecionar Sexo] Nacionalidade* [Selecionar a Nacionalidade]

Dados de Endereço

Logradouro* [Campo em branco] Número* [Campo em branco] Complemento [Campo em branco]

Bairro* [Campo em branco] CEP* [Campo em branco] Município* [Campo em branco]

Documentos

É necessário anexar um documento de identificação (ex: CPF, RG, CNH, etc.) e um comprovante de endereço.

[Botão: Anexar Documentos]

TIPO	TÍTULO	ARQUIVO	TAMANHO	AÇÕES

[Botão: SALVAR] [Botão: CANCELAR]

Este site é protegido pelo WCHTML e pelo Script PROTEJA. Privacidade e Termos de Serviço

4. Se você já está cadastrado e seus dados estão corretos, continue o preenchimento das informações solicitadas na

tela de Cadastro de Protocolo, no menu **Dados do Protocolo**, no link acessado inicialmente:

<https://silvania.megasoftservicos.com.br/cidadao/cadastrar-protocolo>

- 4.1. Selecione o **ASSUNTO** “Credenciamento Profissionais de Saúde - 2026”
- 4.2. No campo de **DESCRIÇÃO** informe a(s) vagas(as) para a(s) qual(ais) está se inscrevendo. Caso seja mais de uma, informe todas em um único protocolo, no campo de descrição. Essa descrição será fundamental para o recebimento posterior da documentação necessária.
- 4.3. Clique em **SALVAR**.

Centro Administrativo Municipal “José do Nascimento Caixeta”

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br

SERVIDOR CIDADÃO FORNECEDOR

Cadastrar Protocolo

Dados do Interessado

CPF(CNPJ) *	Nome do Interessado	E-mail	Telefone
<input type="text" value="289.330.120-79"/>	<input type="text" value="NOME COMPLETO DA PESSOA"/>	<input type="text" value="seu*****@megasofinformatica.com"/>	<input type="text" value="(62) *****4673"/>

[CLIQUE AQUI](#) para atualizar ou informar seus dados de contato (e-mail e telefone)

Dados do Protocolo

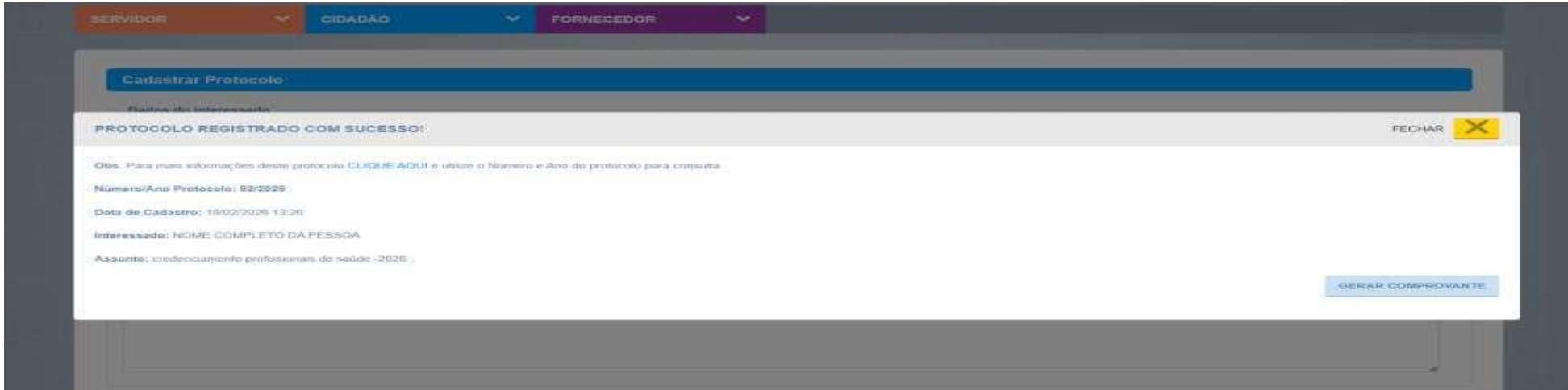
Assunto

Descrição

Informe aqui para quais vagas você deseja se credenciar

EXEMPLO: Credenciamento para as vagas de: MÉDICO PLANTÃO XXX, MÉDICO PLANTÃO YYY, MÉDICO CARGA HORÁRIA ZZZ

5. Ao clicar em SALVAR o seu protocolo já será registrado com sucesso. O sistema emitirá o aviso com os seus dados e o seu número de protocolo. **Salve o Número/Ano Protocolo**, e o apresente na fase de entrega de documentação.



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing three dropdown menus: 'SERVIDOR', 'CIDADÃO', and 'FORNECEDOR'. Below the navigation bar is a blue header for 'Cadastrar Protocolo'. A white modal window is displayed in the center, titled 'PROTOCOLO REGISTRADO COM SUCESSO!'. The modal contains the following text: 'Obs.: Para mais informações deste protocolo CLIQUE AQUI e utilize o Número e Ano do protocolo para consulta.', 'Número/Ano Protocolo: 02/2026', 'Data de Cadastro: 18/02/2026 13:26', 'Interessado: NOME COMPLETO DA PESSOA', and 'Assunto: credenciamento profissionais de saúde -2026'. There is a 'FECHAR' button with a close icon in the top right corner and a 'GERAR COMPROVANTE' button in the bottom right corner.

Ou clique em **Gerar Comprovante**

Exemplo do comprovante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SILVÂNIA

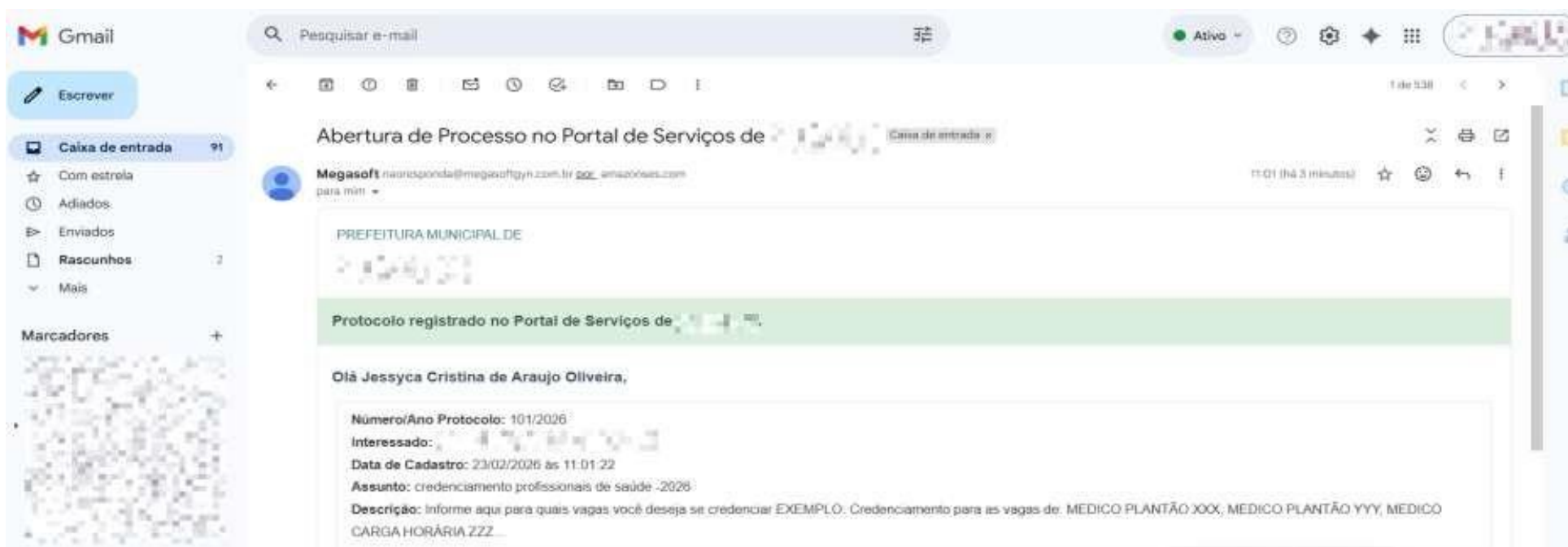
Protocolo registrado no Portal de Serviços de 2026

Olá,

Número/Ano Protocolo: 101/2026
Interessado: ...
Data de Cadastro: 23/02/2026 às 11:01:22
Assunto: credenciamento profissionais de saúde -2026
Descrição: Informe aqui para quais vagas você deseja se credenciar EXEMPLO: Credenciamento para as vagas de: MEDICO PLANTÃO XXX, MEDICO PLANTÃO YYY, MEDICO CARGA HORÁRIA ZZZ...

- 5.1. Você também receberá um e-mail no endereço eletrônico informado no cadastro. Verifique sua caixa de e-mail, e caso não o encontre, verifique também a caixa de spam.

5.2. No e-mail você terá os dados de número/ano do protocolo, interessado data de cadastro, assunto e a descrição.
Exemplo:



5.3. IMPORTANTE: O número do protocolo gerado não corresponde à sua posição na ordem de credenciamento.

Para fins de classificação, será considerada a data e o horário de abertura do protocolo.

5.4. A numeração do protocolo segue a sequência geral de processos abertos para a Prefeitura de Silvânia, abrangendo tanto demandas internas quanto externas. Para o credenciamento, é indispensável que o interessado **guarde o número/ano do protocolo** e o apresente juntamente com a documentação física.

5.5. **Prazo de entrega da documentação: A emissão do protocolo por si só não garante a inscrição no credenciamento.** Após a abertura do protocolo, o interessado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para realizar a entrega da documentação física exigida no Edital. Esse prazo tem como finalidade garantir a organização e a regularidade do processo de credenciamento. A documentação deverá ser apresentada em envelope devidamente lacrado, nos horários estabelecidos em Edital: das 08h às 10h30 e das 13h30 às 16h30.

5.6. A entrega dos documentos deverá ser realizada na **Secretaria Municipal de Saúde** - Avenida Dom Bosco, n. 770, Centro, Silvânia.

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br



Silvânia

GOVERNO DO MUNICÍPIO

- 5.7. 7 (sete) dias após a publicação do edital será realizada a primeira banca de avaliação dos documentos, e as bancas seguintes a este período será conforme demanda. As bancas subsequentes serão constituídas conforme demanda, observada a ordem cronológica de abertura dos protocolos válidos.**
- 5.8. Ressalta-se que o protocolo perderá a validade caso a documentação não seja entregue dentro do prazo de 3 (três) dias úteis. Nessa situação, será necessária a abertura de um novo protocolo, com nova data e horário de referência para fins de organização interna do credenciamento.**

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"

Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000

E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br