



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMAR 001-2025.**

**EDITAL Nº 001/2025, DE 15/08/2025**

O Município de Linhares, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos termos da Lei Municipal nº 4311, de 13/08/2025, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratação temporária de pessoal e recomposição de cadastro de reserva, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, art. 37 da CF/88, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2. Os contratos de trabalho serão regidos pelas disposições da Lei Municipal nº 4311, de 13/08/2025 e, no que couber, da Lei Municipal nº 2.936/2010, que disciplina a contratação de pessoal por tempo determinado.

1.3. Os candidatos aprovados e contratados obedecerão às normas disciplinares contidas na Lei Municipal nº 1347/90 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Linhares.

1.4. Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços.

1.4.1. O candidato estará sujeito cumprimento da jornada de trabalho prevista para a função, nos termos da legislação pertinente, ficando automaticamente eliminado, a qualquer tempo, o candidato/contratado que tiver impossibilidade de atuação nestes termos, justificando a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal, em razão de descumprimento de carga horária e/ou do exercício das atividades inerentes a aquelas desempenhadas na Junta Médica Oficial.

1.5. A vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da lei que autoriza a contratação. O



Contrato poderá ser rescindido pelas partes, a qualquer tempo, nos termos da Lei Municipal nº 4311/2025.

1.5.1. O contrato de trabalho após 12 meses de vigência será automaticamente prorrogado, à critério da Administração, até o prazo máximo de 24 meses.

1.6. A rescisão se dará por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

## 2. DAS FUNÇÕES

2.1. As funções que são objeto deste processo seletivo simplificado, bem como os requisitos exigidos, quantitativo de vagas, jornada de trabalho, vencimento base mensal e outras informações, se encontram discriminadas no Quadro de funções.

<b>Função: MÉDICO – DO TRABALHO</b>	
Requisito:	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe.
Requisito de Especialidade:	Curso de Pós-graduação em Medicina do Trabalho, devidamente reconhecido pelo MEC
Carga Horária:	12 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 4.139,18
Vagas:	01 + Cadastro de Reserva
<b>Função: MÉDICO – PERITO PREVIDENCIÁRIO</b>	
Requisito:	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe.
Requisito de Especialidade:	Curso de Pós-graduação em Medicina do Trabalho, devidamente reconhecidos pelo MEC
Carga Horária:	12 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 4.139,18
Vagas:	01 + Cadastro de Reserva

2.2. Este Processo Seletivo Simplificado também objetiva a composição de cadastro de reserva para contratações temporárias nas funções acima referenciadas, que consistirá no quantitativo excedente às vagas imediatas ofertadas no Quadro, observando-se a ordem pela pontuação obtida pelos candidatos, de acordo com o Edital de resultado.

2.3. São atribuições inerentes às funções objeto deste certame as previstas na Lei Municipal nº 4311, de 13/08/2025, as estabelecidas pelos órgãos de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas.

## 3. DAS INSCRIÇÕES



3.1. A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições descritas e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência e entrega dos documentos declarados e preenchimento do formulário de inscrição.

3.3. O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei, e ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição.

3.4. Será facultado ao candidato inscrever-se para as 02 (duas) funções descritas nos quadros de Funções, ficando ciente de que não poderá ser contratado para as duas funções deste processo seletivo, devendo optar por uma delas antes da formalização do contrato de trabalho, considerando que o presente processo seletivo objetiva a contratação para composição da Junta Médica Oficial, que obrigatoriamente é formada por 03 profissionais médicos.

**3.5. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico (internet) ou presencial, iniciando-se a partir das 8 horas do dia 27/08/2025 e encerrando-se às 17 horas do dia 29/08/2025.**

3.5.1. **PARA A INSCRIÇÃO POR MEIO ELETRÔNICO (INTERNET)** - O candidato deverá acessar o endereço eletrônico disponível em <https://linhares.es.gov.br/concursos-e-processos-seletivos/> e preencher todos os campos previstos no formulário de inscrição, além dos demais campos obrigatórios e opcionais, ambos elencados no subitem 9.2 deste Edital, especificando qual a função pretendida, além de indicar se é Pessoa Portadora de Deficiência, nos termos da legislação pertinente.

3.5.1.1 **Dados Obrigatórios** são as informações pessoais (documentos de identificação e outros, endereço, contato, e-mail), o título de Graduação no curso de Medicina; a Pós-Graduação ou Especialização em Medicina do Trabalho e o registro no Órgão de Classe graduação. Os documentos devem ser digitalizados e inseridos nos campos destinados.

3.5.1.2. **Dados Opcionais** são as informações referentes a Qualificação Profissional e ao Tempo de Serviço, que servirão para o cômputo dos pontos, conforme previsão neste Edital, item 6 e seus subitens, devendo ser observadas todas as previsões ali regulamentadas. Os documentos devem ser digitalizados e inseridos nos campos destinados.

3.5.1.3. A inscrição se dará pelo candidato, após o preenchimento dos campos obrigatórios e somente será considerada concluída após o sistema gerar o



formulário preenchido, devendo o candidato certificar-se que a inscrição foi concluída gerando o número de inscrição no formulário.

3.5.1.4. O sistema emitirá o formulário preenchido e com o número de inscrição, que deverá ser impresso pelo candidato ou salvo em arquivo PDF, bem como impressões de declarações necessárias, a serem apresentadas quando convocado.

3.5.1.5. Após a conclusão da inscrição não haverá possibilidade de alteração de dados. Querendo, dentro do prazo estabelecido para as inscrições, o candidato poderá mudar a função ou alterar qualquer dado, devendo CANCELAR a inscrição existente e iniciar nova inscrição, gerando assim, NOVO NÚMERO DE INSCRIÇÃO após a sua conclusão.

**3.5.2 PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL** – As inscrições serão efetuadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, localizada na Av. Vitória, nº 1683, 2º piso (próximo a Igreja Batista Memorial), Centro, Linhares-ES, mediante apresentação dos documentos exigidos para inscrição (cópia), em conformidade com as exigências deste Edital.

3.5.2.1. O formulário de inscrição está disponibilizado no anexo deste Edital e deverá ser impresso e preenchido, pelo interessado, todos os campos obrigatórios e opcionais, ambos elencados no subitem 9.2 deste Edital, especificando qual a função pretendida, além de indicar se é Pessoa Portadora de Deficiência, nos termos da legislação pertinente.

3.5.2.2. **Dados Obrigatórios** são as informações pessoais (documentos de identificação e outros, endereço, contato, e-mail), o título de Graduação no curso de Medicina; a Pós-Graduação ou Especialização em Medicina do Trabalho e o registro no Órgão de Classe graduação. Os documentos devem ser entregues em cópias ou originais, legíveis, para que a comissão proceda com a digitalização e inserção no sistema de inscrição do processo seletivo.

3.5.2.3. **Dados Opcionais** são as informações referentes a Qualificação Profissional e ao Tempo de Serviço, que servirão para o cômputo dos pontos, conforme previsão neste Edital, item 6 e seus subitens, devendo ser observadas todas as previsões ali regulamentadas. Os documentos devem ser entregues em cópias ou originais, legíveis, para que a comissão proceda com a digitalização e inserção no sistema de inscrição do processo seletivo.

3.5.2.4. A inscrição será realizada por servidor desta Secretaria, que, após a inserção dos dados no sistema de inscrição deste Processo Seletivo, fará a impressão para conferência do candidato, que, na sequência dará autorização para a conclusão da inscrição, gerando o número de inscrição no formulário.

3.5.2.5. **PARA AS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS**, fica estabelecido o horário para atendimento, de 8 horas às 17 horas de cada dia, dentro do período estabelecido



para as inscrições neste processo seletivo. Em caso da existência de pessoas aguardando para o atendimento ao final do dia, estes receberão senha para realização da inscrição e após o horário de expediente (18 horas), poderá a comissão definir por realocar o atendimento para o outro dia, mediante a apresentação da senha distribuída.

3.6. Os DOCUMENTOS ORIGINAIS e suas CÓPIAS IMPRESSAS indicados nas inscrições PRESENCIAIS e ONLINE somente serão apresentados no ato da convocação para comprovação e validação dos documentos da inscrição.

3.7. As informações inseridas no formulário de inscrição e a comprovação através dos documentos pertinentes são de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. O comprovante de inscrição será gerado no ato da inscrição do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obtenção/impressão desse documento, o qual deverá ser apresentado quando convocado.

3.9. A Administração Municipal não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão da ficha de inscrição.

**3.10. Terá a inscrição INDEFERIDA ou será ELIMINADO do Processo Seletivo, o candidato que:**

- a) não apresentar no ato da inscrição/convocação para validação da inscrição os documentos referentes a comprovação dos requisitos obrigatórios exigidos para a inscrição, tal como a Graduação no curso de Medicina; a Pós-Graduação ou Especialização em Medicina do Trabalho e o registro no Órgão de Classe;
- b) não apresentar no ato da convocação todos os documentos e declarações, preenchidas e válidas, exigidos no item 9.2 deste Edital (originais e cópias), exceto os das alíneas “a” e “b”;
- c) não cumprir os requisitos exigidos pela legislação, pelo órgão de classe e por este Edital para contratação na função pleiteada;
- d) tiver o registro no Conselho de Classe suspenso ou cancelado ou que tenha sido condenado por prática ilegal e incompatível com o exercício das funções ou esteja impedido de assumir/exercer cargo público.

3.11. Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo



candidato podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição, inclusive a contratação, se for o caso.

3.12. Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, apresentação de documentos/cópias em datas posteriores ao término do prazo de entrega dos documentos para validação da inscrição.

3.13. Na hipótese em que a documentação apresentada não comprovar o total de pontos indicados na inscrição, o candidato não terá sua inscrição indeferida ou cancelada, mas, só serão computados em favor dele os pontos que tiverem comprovação.

#### **4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas para cada função de que trata este Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, desde que não ultrapasse o total de 20% (vinte por cento) e que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

4.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e a todas as demais normas.

4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados neste Processo Seletivo, terão seus números de inscrição publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e 4.2 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à inspeção médica realizada por médico da Junta Médica Oficial do Município de Linhares/ES, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a aptidão do candidato à função a ser desempenhada, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

4.5.1. Os candidatos com deficiência deverão apresentar ao médico da Junta Médica Oficial do Município de Linhares laudo médico ORIGINAL ou XEROX



AUTENTICADA, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.5.2. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada, conforme parecer emitido por médico da Junta Médica Oficial do Município.

4.5.3. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais aprovados, respeitada a ordem de classificação.

4.7. Após a investidura na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de remanejamento ou readaptação laboral.

## **5. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, presencial ou online, bem como observando-se o que segue:

5.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição em campo específico do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.

5.3. O candidato que não declarar a deficiência no ato da inscrição perderá a prerrogativa.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

6.1. Para efeito de classificação na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado serão considerados os critérios de QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) e/ou TEMPO DE SERVIÇO.

6.2. No ato da inscrição eletrônica ou presencial, o candidato DEVERÁ declarar/preencher no Formulário de Inscrição quais os TÍTULOS e/ou TEMPO DE SERVIÇO que possuir, para efeito de pontuação, obedecendo aos critérios previstos neste Edital.

6.2.1. O Candidato será convocado posteriormente para validação da inscrição, quando deverá apresentar a documentação comprobatória dos Títulos e/ou Tempo de Serviço que declarou possuir no ato da inscrição.



6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato as informações inseridas no Formulário de Inscrição e a comprovação documental da pontuação declarada por ele.

6.3.1. O candidato deverá entregar para conferência/verificação e posterior validação pela Comissão somente os Títulos que utilizou para obter a pontuação indicada na inscrição, não podendo anexar outros títulos que não tenha utilizado para o cálculo da pontuação obtida.

6.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato a indicação de Títulos específicos à função pretendida para obtenção da pontuação, sob pena de eliminação no momento de validação dos documentos em razão de julgamento contrário ao critério do candidato por parte da Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo.

6.4. A pontuação do candidato será computada em conformidade com as informações prestadas no ato de sua inscrição online ou presencial e pelos documentos que a comprovam e, em havendo divergência, prevalecerá a pontuação que for comprovada.

6.5. Não serão aceitos pela Comissão, **Tempo de Serviço** concluídos ou executados em datas anteriores ao dia **01/01/2010** e posteriores ao dia **31/07/2025**.

6.6. É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos documentos, devendo anexar somente aqueles que serão pontuados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ficando desde já estabelecido que os documentos apurados como excedentes não serão analisados.

6.7. Para as funções descritas no quadro de funções, a pontuação relacionada à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos)** e ao **TEMPO DE SERVIÇO** terá valor máximo de 322 (trezentos e vinte e dois) pontos, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional (Títulos)	135
Tempo de Serviço (até 01 ponto por mês)	187

6.7.1. Para as funções descritas no quadro de funções, a **pontuação atribuída à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos)**, será a seguinte:

1- Título de Doutorado, sendo 40 pontos por título, limitado a 01(um) título, devidamente registrado no CRM.
2- Título de Mestrado, sendo 30 pontos por título, até o limite de 01 (um) título, devidamente registrado no CRM.
3- Especialização – por meio de prova de Título de especialista em Medicina do Trabalho OU Medicina legal OU Perícia Médica, promovido pela ANAMT, sendo 25



pontos por título, até o limite de 01 (um) título, devidamente registrado no CRM.
4- Residência Médica em Medicina do Trabalho OU Medicina legal OU Perícia Médica, sendo 20 pontos por título, até o limite de 01 (um) título, devidamente registrado no CRM.
5- Residência Médica diversa, sendo 10 pontos por título, até o limite de 01 (um) título, devidamente registrado no CRM.
6- Pós-graduação/títulos de especialização Latu Sensu em Medicina, sendo 05 pontos por título, até o limite de 02 (dois) títulos, devidamente registrado no CRM.

6.7.2. Para as funções descritas no quadro de funções, a **pontuação atribuída ao TEMPO DE SERVIÇO exercido especificamente com registro como Médico do Trabalho ou Médico Perito Previdenciário**, será comprovado através de Declaração/Certidão do empregador (para vínculo em Ente Público/Hospitalar), Cópia de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (para vínculo em empresa privada) e/ou Registro de empresa (CNPJ) credenciada para atuação em Medicina do Trabalho, tendo o registro de médico responsável, sendo 01 (um) ponto por mês trabalhado, sendo considerado um mês como 30 (trinta) dias, até o limite de 187 (cento e oitenta e sete) meses, contados a partir de 01/01/2010 até o dia 31/07/2025.

6.7.3. Para as funções descritas no quadro de funções, a **pontuação atribuída ao TEMPO DE SERVIÇO, exercido na área de atuação da função/cargo de Médico**, será comprovado através de Declaração/Certidão do empregador (para vínculo em Ente Público/Hospitalar), cópia de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (para vínculo em empresa privada) e/ou Registro/Comprovação Fiscal (pessoa física ou jurídica) de trabalho autônomo correspondente ao período que deseja computar, sendo 0,5 (meio) ponto por mês trabalhado, sendo considerado um mês como 30 (trinta) dias, 187 (cento e oitenta e sete) meses, contados a partir de 01/01/2010 até o dia 31/07/2025.

6.7.4. O candidato indicará a quantidade de meses apurados nos registros de contratos de trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, observando que somente poderá registrar o número inteiro de meses (considerando 01 mês = 30 dias). Observar-se-á que o período que estiver computado em duplicidade não será considerado em dobro, conforme disposto no item 6.12 deste Edital, sob pena de eliminação no processo seletivo no momento de validação dos documentos, em razão de julgamento contrário do candidato ao critério da Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo.

**6.8. Não serão computadas para fins de pontuação a Graduação de Médico e a Especialidade Médica exigível para cumprimento dos requisitos nas funções estabelecidas no Quadro de funções, disposto no subitem 2.1 deste Edital.**

6.9. Os Títulos deverão ser relacionados à área de atuação médica, conforme disposto no subitem 6.7.1.



6.10. A Comissão poderá a qualquer tempo, caso entenda necessário, solicitar ao candidato a chave de verificação ou outro documento hábil para comprovação da veracidade do título apresentado.

6.11. Os Títulos de Doutorado, Mestrado, Residência Médica, Pós-Graduação Latu Sensu, Título de Especialista e Graduação deverão ser comprovados através de certificado ou diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.

6.12. Não serão computados em duplicidade tempo de serviço em períodos concomitantes.

**6.13. Não será aceito como TEMPO DE SERVIÇO períodos declarados ou executados sob a contratação de estágio ou em cargo em comissão/comissionado em órgão público. O período de cumprimento da Residência Médica também não será computado como TEMPO DE SERVIÇO.**

6.14. A pontuação excedente aos limites estabelecidos neste Edital será desconsiderada.

6.15. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Em caso de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação na apuração de QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL;
- b) Obter maior pontuação na apuração de TEMPO DE SERVIÇO;
- c) Tiver MAIOR IDADE.

## **8. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, DO RESULTADO E DOS RECURSOS**

8.1. Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo, inclusive o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, na forma de extrato, e, disponível na íntegra no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares - <https://linhares.es.gov.br/concursos-e-processos-seletivos/>.

8.2. O candidato poderá apresentar **recurso em relação ao Edital de Abertura do Processo Seletivo e à primeira divulgação do Resultado Final**, informando as razões pelas quais discorda.



8.3. O **recurso ao Edital de Abertura e ao Edital de Resultado** deverá ser dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, protocolizado no setor de protocolo do prédio sede desta Prefeitura no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do Edital de Abertura e ao Edital de Resultado referente a primeira divulgação, e nele deverá constar os dados pessoais e contato do impetrante, ou ainda, o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, e as razões da solicitação.

8.3.1. Não será aceita a juntada *a posteriori de* documentos, ou informação destes, para alterar a pontuação informada inicialmente na inscrição.

8.4. A procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas poderá eventualmente alterar o Edital de Abertura, assim como, na fase de Resultado, a classificação obtida pelos candidatos.

8.5. Caso a procedência do recurso implique na alteração do Resultado ou em alguma correção no Edital, essa será publicada na forma prevista no subitem 8.1 e homologada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

8.6. Negado o provimento de recurso, o interessado será informado nos moldes estabelecidos no subitem 8.10.

8.7. Após o prazo recursal, não havendo correção, será mantido o texto já homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ao qual não caberá mais recurso.

8.8. O candidato poderá apresentar **recurso em face da não validação da sua documentação, a qual poderá gerar a sua desclassificação ou reclassificação**, o que acontecerá quando o candidato for convocado e apresentar os documentos indicados na inscrição para a validação das informações prestadas e elas não forem confirmadas ou comprovadas, devendo, nesse caso, constar daquele as razões pelas quais discorda dessa decisão.

8.9. O **recurso mencionado no item 8.8** deverá ser dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, protocolizado no setor de protocolo do prédio sede desta Prefeitura, sito a Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do envio da mensagem de indeferimento, e nele deverá constar as razões da solicitação, além do nome do candidato, número de inscrição, função de inscrição, número do documento de identidade/CPF, endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail.

8.10. Fica estabelecido que o candidato/interessado será informado da resposta ao questionamento do Edital de Abertura, do recurso ao Edital de Resultado, do indeferimento da inscrição e do aceite/negativa de provimento ao recurso em razão



do indeferimento da inscrição, por meio do envio de mensagem de WhatsApp ou e-mail, com juntada do arquivo referente ao documento correspondente.

8.10.1. O contato a ser utilizado será o número de celular ou o e-mail, indicados na inscrição ou, na falta destes, por mensagem de texto (SMS). Caso entenda necessário, poderá, o candidato, recolher o referido ofício na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Contudo, o prazo recursal contar-se-á conforme estabelecido no subitem 8.10.2, deste Edital.

8.10.2. A comissão enviará a mensagem com o arquivo correspondente, que será impressa e juntada à documentação, contando-se o prazo a partir do dia seguinte. Finalizado o prazo de 02 (dois) dias úteis e não tendo o interessado/candidato apresentado recurso, a documentação será arquivada, não cabendo reclamação posterior.

8.11. Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, no ato do pedido de recurso, exceto para o Edital de Abertura, cópias de documentos com a finalidade de retificar dados especificados em documentos apresentados para validação da inscrição, assim como, que venham a substituir documentos não pontuados e/ou acrescentar documentos não apresentados à época da convocação para validação da inscrição.

8.12. Os recursos apresentados de forma intempestiva, incorreta, faltando informações ou não apresentar motivação pela qual discorda, poderão ser desconsiderados pela Comissão.

## 9. DAS CONVOCAÇÕES DOS CANDIDATOS PARA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS CONTRATAÇÕES

9.1. A **CONVOCAÇÃO** dos candidatos para fins de **VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO** e, se for o caso, posterior contratação, será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, na forma de extrato, e na íntegra, no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares - <https://linhares.es.gov.br/concursos-e-processos-seletivos/>.

9.2. No ato da validação da inscrição o candidato **deverá apresentar o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e as DECLARAÇÕES ANEXAS, a serem preenchidas**, gerados eletronicamente no ato da inscrição, e a documentação abaixo descrita, sendo que as cópias xerográficas deverão estar acompanhadas do respectivo documento original, para simples conferência e autenticação das cópias apresentadas:

a) Todos os **TÍTULOS** declarados pelo candidato no ato da inscrição, para fins de pontuação, relacionados à atuação na área médica (subitem 6.7.1);



- b)** Documentação comprobatória do TEMPO DE SERVIÇO declarado pelo candidato no ato da inscrição, para fins de pontuação, relacionado à área de atuação da função pretendida ou correlata (subitens 6.7.2 e 6.7.3);
- c)** Documento de identificação pessoal, podendo ser: Carteira de Identidade ou CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d)** Diploma ou Histórico Escolar ou comprovante de conclusão do nível de escolaridade mínimo exigido para a função pretendida, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC (obrigatório);
- e)** Registro no órgão de classe de acordo com a função pleiteada;
- f)** Comprovante de regularidade junto ao órgão de classe de acordo com a função pleiteada;
- g)** 01 Foto 3x4 (colorida e recente);
- h)** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i)** CPF (obs.: o nome do candidato no CPF deverá estar atualizado e idêntico ao nome constante da certidão de nascimento ou de casamento);
- j)** Título Eleitoral;
- k)** Carteira de Trabalho (a xerox deverá ser da página da foto e do seu verso);
- l)** PIS ou PASEP;
- m)** Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- n)** Comprovante de residência atualizado;
- o)** Certidão e CPF de Filhos menores de 14 anos;
- p)** Declaração de acumulação legal ou não de cargos (Modelo Padrão), que será preenchida na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- q)** Laudo Médico de aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (Original), exceto para os candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- r)** Os candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Linhares/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre sua aptidão à função a ser desempenha, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.
- s)** Os candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão apresentar à Junta Médica Oficial laudo Médico ORIGINAL ou XEROX AUTENTICADA, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

9.3. A documentação descrita no subitem 9.2 que for apresentada e entregue, será posteriormente conferida pela Comissão. Após os trâmites, o candidato poderá ter sua inscrição validada, indeferida ou reclassificada pelo Presidente da Comissão, conforme o caso.

9.3.1. O candidato que apresentar documentação divergente ao tempo de serviço e/ou títulos declarados no ato da inscrição, para fins de pontuação, será



reclassificado ao final de acordo com a pontuação que tiver efetivamente comprovado por meio dos documentos que apresentar no ato de convocação.

9.4. Após a entrega dos documentos apresentados para validação de sua inscrição, o candidato se compromete a observar e aceitar o recebimento de e-mail e mensagens (WhatsApp e SMS) que serão apresentadas por meio do número de celular da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (27 98115-0495), dentro do prazo estabelecido para retorno à efetivação da contratação ou não, nos casos de indeferimento da inscrição.

9.5. As contratações de que trata este Edital obedecerão à ordem classificatória dos candidatos e ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em caráter temporário, podendo ser cessadas por conveniência da Administração Municipal.

9.6. A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Linhares e o Contratado.

9.7. O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

9.8. O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos necessários à validação da inscrição e à efetivação da contratação será automaticamente considerado desistente.

9.9. O número de telefone celular mencionado no subitem 9.4 será utilizado somente para o fim supramencionado, e, querendo o candidato outras informações pertinentes ao processo seletivo, este deverá contatar a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, pelo endereço eletrônico [semar@linhares.es.gov.br](mailto:semar@linhares.es.gov.br), ou pessoalmente, no endereço: Av. Vitória, 1683 (segundo piso), Centro, Linhares/ES.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato direito a contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

10.2. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse público e ao atendimento do serviço especificado neste Edital, observando à legislação vigente, às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, obedecendo à ordem de classificação definitiva.



10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS, inclusive os Editais de Convocação, no site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares - <https://linhares.es.gov.br/concursos-e-processos-seletivos/>, durante todo o prazo de validade do PSS, bem como, manter o número de telefone fornecido em funcionamento.

10.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

10.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, quando necessário, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

10.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da homologação definitiva do Resultado, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.7. O presente Processo Seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio da Portaria do Gabinete do Prefeito nº 218/2025.

10.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Linhares o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Linhares-ES, 15 de agosto de 2025.

Assinado por RODRIGO SALES CAMPELO 073.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
19/08/2025 16:44:53

**Rodrigo Sales Campelo**  
Presidente da Comissão Especial Coordenadora  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

Assinado digitalmente por LUCAS  
SCARAMUSSA:080.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\* Data: 19/08/2025 16:43:05

**Lucas Scaramussa**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO - INSCRIÇÃO PRESENCIAL / P.S.S. SEMAR-2025 (Lei 4311/2025)**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Função:** ( ) MÉDICO - DO TRABALHO ( ) MÉDICO - PERITO PREVIDENCIÁRIO

**REQUISITO DA FUNÇÃO:** Graduação em Medicina + pós-graduação ou especialização em Medicina do Trabalho reconhecido pelo MEC + Registro no Conselho de Classe.

<b>Protocolo:</b>	<b>Data da Inscrição:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>
<b>RG:</b>	<b>Estado Civil:</b>
<b>Órgão Emissor RG:</b>	<b>Gênero:</b>
<b>Data de Emissão RG:</b>	<b>Nacionalidade:</b>
<b>Estado Emissor RG:</b>	<b>UF da Nacionalidade:</b>
<b>Necessidade Especial:</b> ( ) Sim ( ) Não	<b>Município da Nacionalidade:</b>

**ENDEREÇO:** (Av./Rua, Número, Ponto de referência, Bairro, Cidade, UF)

**DADOS PARA CONTATO**

<b>E-mail:</b>	<b>Tel. Celular:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>Tel. Celular Rec:</b> ( )

Antes de efetuar a inscrição o candidato deve conhecer o Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições descritas e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência e entrega dos documentos declarados e preenchimento do formulário de inscrição.

**TÍTULOS PARA O CÔMPUTO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

( ) Título de Doutorado

( ) Título de Mestrado

( ) Título de Especialista em Medicina do Trabalho OU Medicina Legal OU Perícia Médica - promovido pela ANAMT

( ) Residência Médica em Medicina do Trabalho OU Medicina legal OU Perícia Médica, devidamente registrado no CRM

( ) Residência Médica diversa, devidamente registrado no CRM

( ) Pós-graduação/títulos de especialização Latu Sensu em Medicina, devidamente registrado no CRM

( ) Pós-graduação/títulos de especialização Latu Sensu em Medicina, devidamente registrado no CRM

**TEMPO DE SERVIÇO PARA O CÔMPUTO**

( ) MESES (01 MÊS DEVE CORRESPONDER A 30 DIAS)

Linhares-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura Candidato: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### TERMO DE DECLARAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Declaração e Responsabilidade, eu (nome do servidor)

\_\_\_\_\_

brasileiro(a), CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins de direito que:

Não ocupo qualquer outro cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da administração direta ou indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracterize acumulação na forma da Lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o(a) (\_\_\_) cargo comissionado (\_\_\_) função temporária que estou assumindo na Prefeitura de Linhares, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria por invalidez.

Declaro que ocupo cargo de \_\_\_\_\_  
(denominação do cargo ou função)

Desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ no Ente e local de lotação a seguir: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro que estou ciente que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Linhares qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional, que não atenda às determinações legais vigentes referente à acumulação de cargos, sob pena de responder a processo administrativo disciplinar que poderá acarretar em demissão sumária por justa causa. Declaro, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime (falsidade ideológica) previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Linhares/ES, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, por meio da marcação abaixo,  
declaro para todos os fins a minha etnia-raça e firmo presente:

- Indígena  
 Branca  
 Preto(a)  
 Pardo(a)

LINHARES-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

## AUTORIZAÇÃO

Eu,.....,

**AUTORIZO** a Prefeitura Municipal de Linhares-ES a depositar meus  
vencimentos na Conta Corrente .....Agência .....

- (    ) Banco Banestes
- (    ) Banco do Brasil
- (    ) Banco Caixa Econômica Federal

Linhares-ES, ..... de ..... de .....

.....  
Declarante

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES - ES**

**TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE  
DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS**

Eu, \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ Cargo ou Função \_\_\_\_\_

Por meio deste **Termo de Compromisso de Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis**, COMPROMETO-ME a:

I - Cumprir o dever de agente público em salvaguardar as informações sigilosas e as pessoais, utilizando-as, exclusivamente, para o exercício das atribuições de cargo ou função pública, reconhecendo que eventuais danos causados em razão da quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade de dados pessoais poderão caracterizar infração administrativa disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilização nas demais esferas competentes;

II - Tratar como confidenciais todas as informações que incluam dados pessoais e dados pessoais sensíveis, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, termos da LGPD.

III - Não utilizar os dados pessoais a que tenha acesso, inclusive sensíveis e de crianças e adolescentes, armazenados nos sistemas informatizados disponibilizados pelo Município de Linhares, em documentos de arquivos físicos ou ainda em qualquer outro meio, presencialmente ou em razão da utilização de ferramentas tecnológicas, para fins diversos daqueles para os quais esteja autorizado;

IV - Não reproduzir, compartilhar ou divulgar qualquer informação que contenha dados pessoais para sua utilização fora do âmbito das competências do Município de Linhares e das hipóteses legais autorizativas;

V - Não revelar as credenciais de acesso (login e senha) a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento, pois são de uso pessoal e intransferível e de conhecimento exclusivo, assumindo a

inteira responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento da senha pessoal a terceiros, independentemente do motivo;

VI - Manter a necessária cautela quanto à exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência terceiros não autorizados;

VII - Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador, bloquear estação de trabalho, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;

VIII - Manter os documentos físicos arquivados e não os deixar expostos sobre as mesas de trabalho, para diminuir os riscos de acessos não autorizados.

Declaro ter lido, compreendido e sanado todas as dúvidas sobre o Termo de Compromisso de Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais e tenho ciência de que meus dados pessoais utilizados para acesso aos sistemas disponibilizados pelo Município de Linhares serão conservados durante o tempo em que estiver vigente o vínculo administrativo ou a relação contratual com o mesmo e, ainda, durante os períodos de retenção de dados legalmente exigíveis.

Linhares/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Servidor público