



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMUS 002-2025.**

**EDITAL Nº 001/2025, DE 01/12/2025**

O Município de Linhares, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 4.352, de 13/11/2025, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar as contratações temporárias 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 Saúde, 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 4.352, de 13/11/2025 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.

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 Saúde, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços.

1.4.1. O candidato deverá cumprir a jornada de trabalho prevista para a função, nos termos da legislação vigente. O descumprimento injustificado da carga horária ou das atribuições do cargo/função acarretará a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal.

1.5. O contrato de trabalho terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado automaticamente, a critério da Administração, por igual período, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.5.1. Caso não ocorra a prorrogação prevista no item 1.5, o servidor contratado será oficialmente comunicado acerca do encerramento de seu contrato.





1.5.1.1. Havendo necessidade administrativa de prorrogação do contrato de trabalho por um prazo inferior a 12 meses, a prorrogação deverá ser formalizada por instrumento próprio, especificando o período exato de vigência. Encerrado esse prazo, o contrato extinguir-se-á automaticamente, sem necessidade de notificação.

1.5.2. O Contrato poderá ser rescindido pelas partes, a qualquer tempo, nos termos da Lei Municipal nº 4.352, de 13/11/2025.

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

## 2. DAS FUNÇÕES

2.1. As funções 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.

### QUADRO – MÉDICO: AUDITOR, SANITARISTA e REGULADOR.

2.1.2. As funções descritas no Quadro compõem os profissionais da área Médica com especialização em Auditoria em Saúde, em Saúde Pública ou Saúde Coletiva e em Regulação em Saúde no SUS, distribuídos conforme segue:

<b>Função: MÉDICO AUDITOR</b>	
Requisito:	Ensino Superior completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe + Especialização na área de Auditoria em Saúde.
Carga Horária:	20 horas semanais.
Vencimento Mensal:	R\$ 6.160,73
Vagas:	01 + Cadastro de Reserva
<b>Função: MÉDICO SANITARISTA</b>	
Requisito:	Ensino Superior completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe + Especialização na área de Saúde Pública ou Saúde Coletiva.
Carga Horária:	20 horas semanais.
Vencimento Mensal:	R\$ 6.160,73
Vagas:	01 + Cadastro de Reserva
<b>Função: MÉDICO REGULADOR</b>	
Requisito:	Ensino Superior completo em Medicina + Registro no Conselho de Classe + Especialização em Regulação em Saúde no SUS.
Carga Horária:	20 horas semanais.
Vencimento Mensal:	R\$ 6.160,73





Vagas:	02 + Cadastro de Reserva
--------	--------------------------

2.2. Os valores monetários descritos neste Edital, que correspondem a tabela salarial inicial atual do Município de Linhares, terão os acréscimos, como complementação ao salário-mínimo, piso da categoria, gratificação, entre outros, na forma de suplementação, a quem de direito, conforme estabelecido em Lei pertinente.

2.3. 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 de funções, observando-se a ordem pela pontuação obtida pelos candidatos.

2.4. São atribuições inerentes às funções objeto deste certame as previstas na Lei Municipal nº 4.352, de 13/11/2025, 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 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 até 02 (duas) funções descritas nos quadros de Funções.

**3.5. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico (Internet), iniciando-se a partir das 8 horas do dia 08/12/2025 e encerrando-se às 18 horas do dia 10/12/2025.**

3.6. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico disponível em <https://linhares.es.gov.br/concursos-e-processos-seletivos/> entrar na página do SISP ou diretamente pelo link <http://administracao.linhaires.sisp.com.br/login> e preencher todos os campos





previstos no formulário de inscrição, especificando a função pretendida, incluindo os dados pessoais, o quantitativo de títulos de acordo com a classificação de horas/aulas especificadas, bem como o tempo de serviço de acordo com o quantitativo dos meses trabalhados, **fazer a juntada do arquivo de todos dos documentos indicados no campo obrigatório**, conforme regulamentação neste edital.

3.6.1. Os **documentos pessoais** poderão ser digitalizados em conjunto, informando o mesmo arquivo para todos os campos de dados pessoais.

3.6.2. Os **documentos referentes a REQUISITO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL e TEMPO DE SERVIÇO** deverão ser digitalizados **separadamente e juntados nos campos corretos, pertinentes ao que foi indicado pelo candidato.**

3.6.2.1. Os arquivos referentes aos **requisitos para a contratação na função (descritos nos quadros de funções)**, que **não corresponderem aos documentos comprobatórios anexados na inscrição** (campo obrigatório), **acarretarão o indeferimento da inscrição, a qualquer tempo**, nos termos do subitem 3.10 deste Edital.

3.6.3. A inscrição será efetivada pelo candidato após o preenchimento dos campos obrigatórios e **somente será considerada concluída** quando o sistema **gerar o formulário de inscrição devidamente preenchido**, contendo o **número de inscrição**, o qual confirma a finalização do procedimento.

3.6.4. 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 deverão ser impressas de declarações necessárias, para utilização quando convocado.

3.6.5. 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.

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

3.8. 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.

3.9. O candidato deverá guardar as informações de login e senha do sistema de inscrições para uso posterior, se necessário.

**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, estabelecidos nos quadros para cada função descrita;
- b) não apresentar no ato da convocação todos os documentos e declarações, preenchidas e válidas, exigidos no subitem 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.

3.10.1. A exceção prevista nas alíneas “a” e “b” do subitem 3.10 deste Edital refere-se à **indicação e comprovação dos Títulos/Cursos e Tempo de Serviço**. Nos casos em que **não houver confirmação das informações declaradas**, a Comissão validará os dados **com base exclusivamente nos documentos anexados para comprovação**. Nessa hipótese, o candidato será **reclassificado para o final da lista de classificados da função correspondente**, sendo reposicionada juntamente com os demais candidatos que se encontrem na mesma situação naquela, **observando-se os critérios de desempate, quando cabíveis**.

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, cópias 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 nomes 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 perícia médica realizada pela 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 à 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 laudo emitido pela 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, bem como se observando 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, DE CLASSIFICAÇÃO E DE RECLASSIFICAÇÃO COM POSICIONAMENTO NO FINAL DA LISTA**

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

6.2. No ato da inscrição eletrônica, o candidato DEVERÁ declarar/preencher no Formulário de Inscrição quais os TÍTULOS/CURSOS e/ou TEMPO DE SERVIÇO que possui, para efeito de pontuação, obedecendo aos critérios previstos neste Edital, juntando o arquivo correspondente a cada documento declarado (campo obrigatório).

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





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

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

6.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato a indicação de Títulos/Cursos específicos ou correlatos 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 e pelos documentos que a comprovam, sendo verificadas no ato da convocação. Havendo divergência, permanecerá a pontuação que for comprovada. Nessa situação, o candidato será realocado para o final da lista de classificação da seleção.

6.5. Não serão aceitos pela Comissão, **Tempo de Serviço e/ou Títulos/Cursos** concluídos ou executados em datas anteriores ao dia 01/11/2020, exceto para os Títulos de Pós-Graduação, Especialização, Especialista, Mestrado e Doutorado, que poderão ser concluídos anteriores à data estabelecida.

6.6. Não serão aceitos pela Comissão, **Tempo de Serviço e/ou Títulos/Cursos (todos)** concluídos ou executados em datas posteriores à data limite de inscrição neste Processo Seletivo.

6.7. 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.

6.8. Para as funções de **NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR**, a pontuação relacionada à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos/Cursos) e ao TEMPO DE SERVIÇO terá valor máximo de 199 (cento e noventa e nove) pontos, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional (Títulos/Cursos)	139
Tempo de Serviço	60





6.8.1. Para as funções de **NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR, a pontuação atribuída à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos/Cursos)**, 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- Título de Especialista – por meio de prova de Título de especialista na área pleiteada, promovido pela ANAMT, sendo 25 pontos por título, até o limite de 01 (um) título, devidamente registrado no CRM.
4- Residência Médica na área pleiteada, 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.
7- Cursos relacionados à área de atuação da função, concluídos a partir de <b>01/01/2020</b> , com duração igual ou superior a 180 horas – 2 pontos por curso, até o limite de 02 (dois) cursos.

6.8.2. Para as funções de **NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR, a pontuação atribuída ao TEMPO DE SERVIÇO** exercido na área de atuação da função pretendida ou correlata, será comprovada através de Declaração/Certidão do empregador (para vínculo com Ente Público) e/ou cópia de anotação na Carteira de Trabalho (para vínculo com empresa privada), sendo 01 (um) ponto por mês trabalhado, sendo considerado um mês como 30 (trinta) dias, **até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 01/01/2020.**

6.8.2.1. Pode-se considerar como vínculo de Ente Público, para fins de comprovação de Tempo de Serviço neste processo seletivo, aquele apresentado na forma de empresa privada contratada pelo Município de Linhares para prestação de serviços da área da saúde, comprovando por meio de contrato firmado entre partes, e, contrato de trabalho entre o candidato e a empresa contratada, ou, sob a forma de inscrição de pessoa jurídica por meio de registro de inscrição municipal para atuação na área pleiteada, comprovando o tempo com os recolhimentos mensais de ISSQN.

6.8.3. 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.





**6.9. Os documentos utilizados/anexados para comprovar o cumprimento dos requisitos de cada função, conforme disposto nos Quadros de Funções NÃO SERÃO CONSIDERADOS para fins de pontuação na avaliação de Títulos.**

6.9.1. Nas situações em que for admitida a apresentação de **um ou outro documento para comprovação do cumprimento do Requisito exigido**, o documento utilizado para esse fim **não poderá ser contabilizado para fins de pontuação**. Contudo, **os demais poderão ser considerados para a somatória de pontos**, conforme os critérios deste Edital.

6.10. Os Títulos/Cursos deverão ser relacionados à área de atuação da função pretendida ou correlata, conforme disposto no subitem 6.8.1. Cursos genéricos, como Informática Básica entre outros não são atribuídos à função ou correlato para fins deste processo seletivo simplificado.

6.11. 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.

6.12. 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.

**6.13. Não serão computados em duplicidade tempo de serviço em períodos concomitantes.**

**6.14. 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 de Residência Médica também não será computado como TEMPO DE SERVIÇO.**

6.14.1. A condição de Bolsista não é considerada estágio (obrigatório ou não obrigatório), pois cumpre as regras estabelecidas em contrato de trabalho, e, ocorre após a conclusão do curso, seguindo as regras estabelecidas no subitem 6.8.2.

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

6.16. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos, dentro de cada quadro de funções.





6.17. Ao final da análise da convocação, por função, a Comissão fará apuração de todos os candidatos que sofreram alteração na validação da pontuação e apresentará novo resultado para o final da lista, observando o critério de desempate, se houver.

6.17.1. O novo resultado apurado para cada função em razão da realocação ao final da fila, será publicado em forma de Edital de Resultado (reclassificação), oportunizando aqueles que teriam suas inscrições indeferidas uma nova convocação do término dos classificados, elencados no primeiro Edital de Resultado deste Edital. O referido Edital será publicado nos moldes descritos no item 8 deste Edital.

6.17.2. A situação de reclassificação não dá o direito ao candidato de posicionamento antecedente aos candidatos já classificados no Edital de Resultado primário, considerando que a ele já foi oportunizada a primeira convocação.

## 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**, 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 de publicação do Edital de Abertura e ao Edital de Resultado no diário oficial do Estado do Espírito Santo (extrato), referente a primeira publicação, 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 com reposicionamento para o final da lista**, 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 deverão 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 **ou reclassificação com reposicionamento para o final da lista**, por meio do envio de mensagem de e-mail e/ou SMS, com juntada do arquivo referente ao documento correspondente, se for o caso.





8.10.1. O contato a ser utilizado será o número de celular ou o e-mail, indicados na inscrição. 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 função pretendida ou correlata (subitem 6.8.1);





- b)** Documentação comprobatória do TEMPO DE SERVIÇO declarado pelo candidato no ato da inscrição, para fins de pontuação, relacionado à área de atuação na função pretendida ou correlata (subitem 6.8.2);
- 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 demais requisitos exigidos;
- 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);  
Acesse o link para obter o comprovante de Situação Cadastral no CPF:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- 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 desempenhada, 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.
- t)** Apresentar no momento da Convocação todas as Certidões/Atestado adiante descritas, devendo preencher os dados solicitados para emissão do documento:





1- Certidão Negativa emitida pela Justiça Militar da União:

<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

2 - Atestado de Antecedentes Criminais:

<https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>

3 - Certidão Judicial Cível:

<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>

4 - Certidão Negativa da Justiça Estadual (1º Instância, opção: Todas Exceto Família; e 2º Instância, opções: Cível e Criminal):

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

5 - Certidão de crimes eleitorais:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

6 - Certidão de quitação eleitoral:

<https://www.tre-es.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

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 e posicionada no final da fila pelo Presidente da Comissão, conforme o caso.

9.3.1. O candidato que apresentar documentação divergente ao tempo de serviço e/ou títulos/cursos declarados no ato da inscrição, para fins de pontuação, será repositado ao final da lista e reclassificado com os demais na mesma situação de convocação, 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) ou por SMS, 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 Saúde, 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 de contato 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 Saúde 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 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 Saúde, 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 237/2025.

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, 01 de dezembro de 2025.

**Alexandre Marim Vieira**  
Secretário Municipal de Saúde

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

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

**Lucas Scaramussa**  
Prefeito Municipal

