



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMUS 001-2025.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026, DE 16/01/2026.

O Prefeito Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados em Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar 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, **a comparecerem na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, munidos dos documentos relacionados neste Edital**, seguindo as regras aqui estabelecidas, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da publicação deste, para **VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO** e, se for o caso, posterior contratação.

1- DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

QUADRO I - MÉDICO - PLANTONISTA – HOSPITAL GERAL DE LINHARES – HGL

Função:	MÉDICO – Clínico Geral Socorrista Plantonista	
Classif.	Insc.	Nome
6º	1057	FERNANDO LUIZ SCHAFFELN CORREIA LIMA
7º	1360	KARLOS PHELIPPE MANTOVANELI ALMEIDA
8º	1139	FELLIPE RODRIGUES MACEDO BARROZO
9º	967	JAIR PAULA DA PAZ
10º	1072	VINICIUS NASCIMENTO LOUREIRO
11º	1125	JOSE FRANCK MENELLI

2 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Os candidatos convocados por este Edital deverão levar a documentação descrita no subitem 2.2.1. deste Edital, além do requisito para a função, em **CÓPIA E ORIGINAL**, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da publicação deste Edital, para a Comissão Coordenadora do PSS que aguardará **nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** (2º piso), situada na Avenida Vitória, 1683, Centro, Linhares – ES, no horário das 8h às 17h.

2.2.1. A documentação será entregue para **VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO** e, se for o caso, posterior contratação. As cópias dos documentos serão conferidas com os originais, que serão devolvidos. **AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS, TÍTULOS E**





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



TEMPO DE TRABALHO INFORMADOS, JUNTAMENTE COM A FICHA DE INSCRIÇÃO E AS DECLARAÇÕES PREENCHIDAS, serão contadas as folhas e grampeadas. Na ficha de inscrição, no campo de comprovante da inscrição, será anotado (sem rasura) o quantitativo de folhas recebidas, bem como a assinatura com carimbo do servidor atendente. Conforme item 9.2 do Edital 001/2025, além do requisito para a função, na documentação deverá constar:

- a) **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e as DECLARAÇÕES ANEXAS, preenchidas**, gerados eletronicamente no ato da inscrição do candidato e;
- b) 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);
- c) 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);
- d) Documento de identificação pessoal, podendo ser: Carteira de Identidade ou CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) 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;
- f) Registro no órgão de classe de acordo com a função pleiteada;
- g) Comprovante de regularidade junto ao órgão de classe de acordo com a função pleiteada;
- h) 01 Foto 3x4 (colorida e recente);
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) 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>
- k) Título Eleitoral;
- l) Carteira de Trabalho (a xerox deverá ser da página da foto e do seu verso);
- m) PIS ou PASEP;
- n) Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- o) Comprovante de residência atualizado;
- p) Certidão e CPF de Filhos menores de 14 anos;
- q) Declaração de acumulação legal ou não de cargos (Modelo Padrão), que será preenchida na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- r) 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.
- s) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



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.

- t) 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.
- u) Apresentar no momento da Convocação todas as Certidões/Atestado adiante descritos, 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>

2.3.2. A comissão coordenadora do processo seletivo terá até o dia 26/01/2026 para analisar a documentação e, nos casos de indeferimento da inscrição, encaminhar o indeferimento ao candidato, para que, caso queira, apresente recurso no prazo de 02 (dois) úteis, conforme estabelecido no item 8 do Edital nº 001/2025 do processo seletivo.

2.4- O candidato convocado por este Edital que não comparecer no prazo e local estabelecidos para entrega dos documentos para VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO e, se for o caso, posterior contratação, será automaticamente considerado desistente, conforme item 9.8 do Edital nº 001/2025.

2.5. As inscrições deferidas serão encaminhadas para a formalização do contrato de trabalho com data de início das atividades laborais previstas para o dia 01/02/2026.

2.5.1. O contrato de trabalho estará disponível para assinatura na Secretaria Municipal de Saúde juntamente com o ofício de encaminhamento ao local de lotação que será expedido pela Secretaria Municipal de Saúde. O candidato deverá se dirigir ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, situado



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

na Av. Cerejeira, nº 280, Edifício Prima Città Businnes, Torre I, 5º andar, sala 506 – Bairro Movelar – CEP: 29906-014 (anexo ao Shopping Patiomix), para os procedimentos a efetivação da contratação, com previsão de trabalho a partir de 01/02/2026.

2.6. O prazo de vigência do contrato de trabalho será de até 12 (doze) meses, a partir data do início das atividades laborais, podendo ser rescindido pelas partes, a qualquer tempo, nos termos das Lei Municipal nº 4.353, de 13/11/2025. A rescisão se dará através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Linhares-ES, 16 de janeiro de 2026.

Lucas Scaramussa
Prefeito Municipal