



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

48º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Considerando o resultado final divulgado no SIPROS torna-se pública à convocação dos (as) classificados (as) para o dia 19.02.2026, conforme cronograma do Edital

Os (as) candidatos (as) deverão apresentar os documentos elencados no anexo VI do Edital, para fins de comprovação e assinatura de contrato, observando que o recebimento de documentos ocorrerá exclusivamente nos locais informados e conforme vagas ofertadas.

Observa-se que a não entregar dos referidos documentos nos dias e horários, ocasionará a desclassificação do (a) candidato (a), conforme prevê o edital.

Belém, 18 de fevereiro de 2025

À Comissão



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

LOCAIS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS – 48º PSS/SESPA

HORÁRIO: 09:00h às 14:00h

LOCAL	ENDEREÇO
CAPS Santarém 9º Centro Regional de Saúde	End.: Praça Barão de Santarém, nº 130, Bairro Centro, Santarém-Pará. Setor: Recursos Humanos/Administrativo
12º Centro Regional de Saúde	Rua JK, nº 936 – Bairro: Centro, Conceição do Araguaia Setor: Recursos Humanos/Administrativo
HPP São Caetano de Odivelas	Trav. Fernando Guilhon, Sn - Bairro: Pepeua, São Caetano de Odivelas Setor: Sala da administração (Entrada pelo portão administrativo.)
Hospital Regional de Cametá	Av. Santos Dumont, 424 – Cametá/PA Setor: Recursos Humanos/Administrativo
Hospital Regional de Conceição do Araguaia	Travessa Pará, nº 840 Bairro: Centro - CEP: 68540-000 Município: Conceição do Araguaia Setor: Administrativo
Hospital Regional de Salinópolis	Avenida Dr. Miguel de Santa Brigida, s/n, Salinópolis Setor: Recursos Humanos
USIPAZ Bragança Ou 4º CRS - Capanema	Rua: Av. Juscelino Kubitschek - Perpétuo Socorro, Bragança Setor: Administrativo



**ITENS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
(CONFORME ANEXO VI DO EDITAL)**

1. Currículo;
2. Foto 3x4;
3. Carteira de identidade (RG)
4. CPF, com comprovação de regularidade (site da RFB)
5. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
6. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
7. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
8. Documento com nº PIS/PASEP (NIT ou NIS);
9. Diploma de Escolaridade exigido para o cargo;
10. Conselho de Classe correlato ao cargo/profissão, com comprovante de regularidade/quitação atualizado;
11. Comprovante de residência em nome do candidato. Se em nome de terceiro, deve apresentar Declaração pelo proprietário, conforme (Anexo XII);
12. Declarações de Antecedentes, conforme item 3.1.11 - J;
13. Atestado de Saúde Ocupacional emitido por Médico do Trabalho, para comprovação de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função a ser desempenhada.
14. Anexo VII - Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública encerrado nos últimos seis meses;
15. Anexo VIII - Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública. Se possuir Vínculo Público em cargo acumulável deve apresentar Declaração do o RH do órgão ao qual é vinculado, especificando à carga horária e horário de trabalho, para fins de análise de compatibilidade (horário regular da SESPA é de 08:00 às 14:00 ou 12:00 às 18:00h).
16. Declaração de Vínculo expedido pelo RH do órgão ao qual é vinculado (a), se possuir Vínculo Público em cargo acumulável de acordo com a Legislação (Art. 37, XVI, CF/88 e Art. 162 e 163 da Lei nº 5.810/1994).
17. Anexo IX – Declaração de Proventos de Aposentadoria;
18. Anexo X – Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública;
19. Anexo XI – Declaração de Bens, conforme Decreto Estadual nº 1.712/2021 – a declaração dever ser entregue em envelope lacrado, com identificação do candidato.