



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA  
DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA  
**43º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E  
ASSINATURA DE CONTRATO**

Sr. (a). Candidato (a),

Considerando o Resultado final divulgado nesta data.

Considerando os itens 7.2 e 7.3 do Edital nº 001/2025, **informamos aos (as) candidatos (a) classificados (as), os locais/endereços e horários** para entrega de documentação e assinatura de contrato. O recebimento de documentos deve ocorrer exclusivamente nos locais informados.

**A entrega da referida documentação ocorrerá nos dias 16 e 17 de setembro de 2025**, conforme cronograma, obedendo o resultado divulgado.

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

Belém, 15 de setembro de 2025.

A Comissão

## LOCAIS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS – 43º PSS/SESPA

**HORÁRIO: 08:00h às 11:30h e 14:00h às 17:00h**

LOCAL	ENDEREÇO
<b>2º Centro Regional de Saúde</b>	Rua Capitão Noé de Carvalho, n. 1.727 (esquina com a PA 140 Bairro: Juazeiro – CEP: 68.790- 000 Município: Santa Izabel do Pará Setor: Recursos Humanos
<b>4º Centro Regional de Saúde</b>	Rua Miguel Leite, nº 2805 Bairro: Igrejinha – CEP: 68.700-255 Município: Capanema Setor: Recursos Humanos/Administrativo
<b>5º Centro Regional de Saúde</b>	Avenida Nazaré, s/n (entre Jorge Carneiro e Antônio Carlos de Lima, ao lado do Fórum), Bairro: Vila Nova - Município: São Miguel do Guamá
<b>9º Centro Regional de Saúde</b>	End.: Praça Barão de Santarém, nº 130, Bairro Centro, Santarém-Pará. Setor: Recursos Humanos/Administrativo
<b>10º Centro Regional de Saúde</b>	Rua 7 de Setembro, nº 2047 Bairro: Centro - CEP: 68.371-000 Município: Altamira/PA Setor: Recursos Humanos
<b>11º Centro Regional de Saúde</b>	BR 230, km 05, Bloco B Bairro: Nova Marabá – CEP: 68.507.570 Município: Marabá Setor: Recursos Humanos/Divisão Administrativa
<b>12º Centro Regional de Saúde</b>	Rua JK, nº 936 – Bairro: Centro - 68.540-000 Município: Conceição do Araguaia Setor: Recursos Humanos/Administrativo
<b>13º Centro Regional de Saúde</b>	Praça Padre Prudêncio, nº 3404 (em frente ao hospital Marillac). Bairro: Centro – CEP: 68400-00 - Município: Cametá Setor: Recursos Humanos
<b>HPP São Caetano de Odivelas</b>	Travessa Fernando Guilhon, Sn - Bairro: Pepeua. CEP: 68775000 Município: São Caetano de Odivelas Setor: Sala da administração (Entrada pelo portão administrativo.)
<b>Hospital Regional de Cametá</b>	Av. Santos Dumont, 424 – Cametá/PA Setor: Recursos Humanos/Administrativo
<b>Hospital Regional de Conceição do Araguaia</b>	Travessa Pará, nº 840 Bairro: Centro - CEP: 68540-000 Município: Conceição do Araguaia Setor: Administrativo
<b>Hospital Regional de Salinópolis</b>	Avenida Dr. Miguel de Santa Brigida, s/n Bairro: Ponta d' Agulha, Município: Salinópolis Setor: Recursos Humanos
<b>USIPAZ Bragança</b> <b>Ou</b> <b>4º Centro Regional de Saúde</b>	Rua: Av. Juscelino Kubitschek - Perpétuo Socorro, Bragança Setor: Administrativo
<b>USIPAZ de Abaetetuba</b> <b>Ou</b>	Rod. Dr. João Miranda (No portal de acesso à zona urbana, em frente ao supermercado Mateus) Setor: Administrativo
<b>6º Centro Regional de Saúde</b>	Travessa São Francisco, nº 86 Bairro: Centro – Barcarena Setor: Recursos Humanos/Administrativo
<b>USIPAZ Parauapebas</b>	Avenida D, Quadra 101, Bairro Tropical, Parauapebas Setor: SESP/ Sala administrativa Servidor responsável: Cleomara Felício

**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. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
6. PIS/PASEP (PIS/PASEP, caso possua, com comprovação de regularidade (consulta E-social);
7. Certificado de formação exigida para a função;
8. Carteira do Conselho de Classe referente ao cargo que concorre (quando for o caso), com comprovante de regularidade (declaração ou comprovante de pagamento do ano vigente);
9. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
10. Comprovante de residência em nome do candidato. Caso comprovante seja em nome de terceiro, deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo XI);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
12. Antecedentes Criminais das justiças Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br)) e Polícia Civil do Estado;
13. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VII);
14. Declaração de Existência ou Inexistência de Vínculos com a Administração Pública (VIII). 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 das Usinas é de 08:00 às 14:00 ou 12:00 às 18:00h).
15. Declaração de Proventos de Aposentadoria (Anexo IX);
16. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO X);
17. Declaração de Bens, conforme Decreto Estadual nº 1.712/2021 (Anexo XII) – a declaração dever ser entregue em envelope lacrado, com identificação do candidato.
18. Atestado emitido por profissional competente (médico) de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.