



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA  
DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA  
**41º 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 no dia 05 de agosto de 2025**, conforme cronograma, obedendo o resultado divulgado.

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, 04 de agosto de 2025.

A Comissão

## LOCAIS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS – 41º PSS/SESPA

LOCAL DE ENTREGA	ENDEREÇO	HORÁRIO
<b>HPP São Caetano de Odivelas</b>	Travessa Fernando Guilhon, Sn - Bairro: Pepeua – São Caetano de Odivelas Setor: Sala da administração (Entrada pelo portão administrativo.)	08:00 – 17:00
<b>Hospital Regional de Conceição do Araguaia</b>	Travessa Pará, nº 840 Bairro: Centro – Conceição do Araguaia Setor: Administrativo	08:00 – 17:00
<b>8º Centro Regional de Saúde</b>	Praça Dário Furtado, nº 100, Centro, Breves (ao lado da sede do Atalaia, próximo à sede dos Correios e à prefeitura) Setor: Recursos Humanos/Administrativo	08:00 – 17:00
<b>9º Centro Regional de Saúde</b>	End.: Praça Barão de Santarém, nº 130, Bairro Centro, Santarém-Pará. Setor: Recursos Humanos/Administrativo	08:00 – 17:00

**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.