



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

46º 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 05.01.2026, 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, 30 de dezembro de 2025

À Comissão



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

LOCAIS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS – 46º PSS/SESPA

HORÁRIO: 09:00h às 14:00h

LOCAL	ENDEREÇO
2º Centro Regional de Saúde	Rua Capitão Noé de Carvalho, n. 1.727 (esquina com a PA 140 Bairro: Juazeiro, Santa Izabel do Pará Setor: Recursos Humanos
3º Centro Regional de Saúde	Rua Major Wilson, s/nº, Bairro: Nova Olinda, Castanhal/PA Setor: Recursos Humanos/Administrativo
4º Centro Regional de Saúde	Rua Miguel Leite, nº 2805 Bairro: Igrejinha, Capanema Setor: Recursos Humanos/Administrativo
6º Centro Regional de Saúde	Travessa São Francisco, nº 86 Bairro: Centro – Barcarena Setor: Recursos Humanos/Administrativo
8º Centro Regional de Saúde	Praça Dário Furtado, nº 100, Centro, Breves (próx. aos Correios e Prefeitura) Setor: Recursos Humanos/Administrativo
9º Centro Regional de Saúde	End.: Praça Barão de Santarém, nº 130, Bairro Centro, Santarém-Pará. Setor: Recursos Humanos/Administrativo
10º Centro Regional de Saúde	Rua 7 de Setembro, nº 2047, Centro, Altamira/PA Setor: Recursos Humanos
11º Centro Regional de Saúde	BR 230, km 05, Bloco B, Bairro: Nova Marabá, Marabá Setor: Recursos Humanos/Divisão Administrativa
12º Centro Regional de Saúde	Rua JK, nº 936 – Bairro: Centro, Conceição do Araguaia Setor: Recursos Humanos/Administrativo
13º Centro Regional de Saúde HPP Limoeiro do Ajuru HPP Oeiras do Pará	Praça Padre Prudêncio, nº 3404 (em frente ao hospital Marillac). Bairro: Centro – CEP: 68400-00 - Município: Cametá Setor: Recursos Humanos
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	Rua: Av. Juscelino Kubitschek - Perpétuo Socorro, Bragança Setor: Administrativo
USIPAZ Canaã dos Carajás Ou 11º CRS	Avenida D, s/n Bairro: Ouro Preto Município: Canaã dos Carajás Setor: SESP/ Sala administrativa



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

**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 RH do órgão ao qual é vinculado, especificando à carga horária e horário de trabalho, para fins de análise de compatibilidade (horário regular da SESP 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.