

EDITAL Nº 003/2021 – SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Complementar Estadual nº 108, de 18/05/2005 e Lei Complementar nº 179 de 21/10/2014, no uso de suas atribuições que lhe conferem da Lei nº 8.485, de 03/06/1987, e Edital nº 001/2020 - SESP, resolve:

TORNAR PÚBLICO

- I. A convocação dos candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital para entrega dos documentos relacionados no item 9.2 (“a” ao “bb”) do Edital nº 001/2020 – SESP.
- II. O encaminhamento dos documentos deve ocorrer no período de **25/01/2021 até 17h do dia 03/02/2021**, exclusivamente através do sistema e-protocolo, conforme as orientações do Anexo II.
- III. O resultado provisório da Avaliação de Documentos para Contratação, bem como a convocação para assinatura contratual, será publicado em Edital posterior e ficará condicionado a apresentação de documentos originais.

Curitiba, 22 de janeiro de 2021.

Romulo MARINHO Soares
Secretário de Estado da Segurança Pública



Anexo I

CHAMAMENTO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Curitiba e Região Metropolitana

PSICÓLOGO

Nome	RG
MARIA DAS GRACAS BACELAR REIS BRITO	152855036 PR
ILSE DE FREITAS BASTOS	65813998 PR
TASSIANE APARECIDA FERREIRA VALIN	124604788 PR

Francisco Beltrão

ASSISTENTE SOCIAL

Nome	RG
LORENI COMEL	2656266 SC

Guarapuava

PSICÓLOGO

Nome	RG
MICHELLY GRONKOSKI	70516624 PR

Cascavel

PSICÓLOGO

Nome	RG
NEUSA MASSOTTI DO NASCIMENTO	44356414 PR

São Mateus do Sul

PSICÓLOGO

Nome	RG
FRANCIELI ROIECK	107364480 PR

Anexo II

ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO DE PROTOCOLO DIGITAL

- I. Acessar o link do sistema e-protocolo “www.eprotocolo.pr.gov.br”;
- II. Cadastrar-se no sistema, **caso não possua acesso**;
- III. No campo “Descreva sua solicitação:”, deverá preencher como “A SESP/GRHS – Documentos de Contratação referente ao Edital nº 003/2021 - SESP.”
- IV. No campo de “Interessado” deverá constar o número de CPF e nome completo do requerente.
- V. Finalizado o cadastro, o candidato deverá inserir os documentos na ordem do Check List de Contratação disponibilizado no site da SESP;
- VI. Cada documento deverá ser digitalizado **individualmente**, em arquivo de formato PDF, cujo tamanho não poderá exceder a 10 MB.
- VII. Dúvidas quanto ao cadastramento e inserção de documentos no sistema eprotocolo, poderão ser sanadas através do e-mail “gruporh@sesp.pr.gov.br”.