

EDITAL Nº 050/2021 – 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 101/2020 – SESP, resolve:

TORNAR PÚBLICO

- I. O pedido de rescisão contratual, a partir de 27 de agosto de 2021, da contratada GENERCI TEREZINHA TOSATTI para a região de Curitiba na função de Assistente Social.
- II. 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 101/2020 – SESP.
- III. O encaminhamento dos documentos deve ocorrer no período de **20/09/2021 até o dia 28/09/2021**, exclusivamente através do sistema e-protocolo, conforme as orientações do Anexo II.
- IV. 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, 17 de setembro de 2021.

Romulo MARINHO Soares
Secretário de Estado da Segurança Pública

Anexo I

Curitiba e Região Metropolitana

Psicólogo

Nome	RG
JULIANA DE FARIA VIEIRA	87271226 PR

Assistente Social

Psicólogo

Nome	RG
BERNADETE KAUCZLIU	62707038 PR

Londrina

Psicólogo

Nome	RG
FRANCELINE GABELINE DE ARRUDA	85040294 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 050/2021 - 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”.