

EDITAL Nº 053/2021 – 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 das contratadas na função de Assistente Social:

- MARIA TEREZA MOREIRA PINO CONTRERAS da Região de Maringá, a partir de 23/09/2021;
- MARIA GISELDA DE LIMA FONSECA da Região de Londrina, a partir de 24/09/2021;
- VERA LUCIA BELTRAMIN da Região de Foz do Iguaçu, a partir de 30/09/2021;

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 **22/10/2021 até o dia 29/10/2021**, 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, 21 de Outubro de 2021.

Romulo MARINHO Soares
Secretário de Estado da Segurança Pública

Anexo I

Foz do Iguaçu

Psicólogo

NOME	RG
SAMARA DOMARESKI POLETTO DA SILVA	77026690 PR

Foz do Iguaçu

Assistente Social

NOME	RG
MARTA SHEILA CARDOSO DELOGO	72922620 PR

Londrina

Assistente Social

NOME	RG
PATRICIA FARIA DE OLIVEIRA TORRES	67165080 PR

Ponta Grossa

Psicólogo

NOME	RG
KATIA LISIANE ROSA DE SOUZA	76642141 PR

Maringá

Psicólogo

NOME	RG
GRACIELLE FINCO	000965778 MS

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 “Edital nº 053/2021 – SESP, entrega de documentos”.
- IV. No campo de “Interessado” deverá constar o número de CPF e nome completo do requerente.
- V. Cada documento deverá ser digitalizado **individualmente**, em arquivo de formato PDF, cujo tamanho não poderá exceder a 10 MB.
- VI. Dúvidas quanto ao cadastramento e inserção de documentos no sistema e-protocolo, poderão ser sanadas pelo e-mail “gruporh@sesp.pr.gov.br”.