



EDITAL Nº 057/2021 – 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 resultado da convocação da entrega de documentos para prova de títulos dos candidatos relacionados no Anexo I do Edital nº 54/2021-SESP.
- II. O conteúdo das avaliações estará disponível no protocolo de origem a partir de 05/11/2021.
- III. Os recursos do resultado do Anexo I, devem ser enviados impreterivelmente até o dia **09/11/2021**, através do sistema e-protocolo, conforme as orientações do Anexo II.
- IV. Os resultados dos recursos, bem como a convocação para apresentação dos documentos de contratação, será publicado em Edital posterior.

Curitiba, 05 de novembro de 2021.

Romulo MARINHO Soares
Secretário de Estado da Segurança Pública



Anexo I

Londrina

PSICÓLOGO

RESULTADO	NOME	RG
Não apresentou documentação	HELIOANA OLIVEIRA CORREA	123130359 P
DESCCLASSIFICADA	CLAUDIA PASSI MAFRA GAINO	43123980 PR
Não apresentou documentação	MARIANA ANDREO COLOFATTI REA	98428046 PR
Não apresentou documentação	LETICIA VIANNA OLIVEIRA	480539133 SP
Não apresentou documentação	AMANDA LAYS MONTEIRO INACIO	100918218 PR
Não apresentou documentação	PRISCILA DAIANE ROCHA	104618790 PR
Não apresentou documentação	ROSANGELA RIBEIRO DE OLIVEIRA	46272315 PR
Não apresentou documentação	PATRICIA APARECIDA BORTOLLOTI	97897476 PR
Não apresentou documentação	JESSICA MARIA SANTANA RUBIM	109049700 PR
Não apresentou documentação	DANIELLY FERNANDA ALVES	88542576 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 – Recurso referente ao Edital nº 057/2021 – 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”.