

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

EDITAL nº 20/2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições e considerando o contido no Edital n.º 001/2017-SESP, bem como o contido no Protocolo n.º 17.404.784-7, resolve:

TORNAR PÚBLICA

1. A convocação para posse da candidata do concurso público regido pelo Edital n.º 001/2017-SESP, para o Quadro Próprio dos Peritos Oficiais, nomeada pelo Decreto n.º 8072, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná n.º 10.970, de 06/07/2021, conforme ANEXO I deste documento.
2. A candidata deverá previamente seguir as orientações do ANEXO II e, após envio do protocolo com a documentação, agendar a data da posse através dos telefones (41) 3313-1940/1628 ou (41) 3361-7276 ou ainda e-mail apcientifica@sesp.pr.gov.br. Na data e hora agendadas a candidata deverá comparecer na SESP, no Edifício Caetano Munhoz da Rocha – 4º andar – Assessoria Científica, localizado na Rua Deputado Mário de Barros n.º 1.290, Centro Cívico, Curitiba/PR. O uso de máscara é obrigatório para os atos relativos à posse no cargo, não sendo permitido o ingresso de acompanhante do candidato neste local.
3. Orientar que a candidata tem 30 (trinta) dias corridos, a partir da publicação do respectivo decreto de nomeação, para tomar posse.
4. Contato para esclarecimentos: telefones (41) 3313-1940 ou (41) 3361-7276 e e-mail: apcientifica@sesp.pr.gov.br. Para dúvidas sobre acúmulos de cargo ligar (41) 3313-1956.

Curitiba, 09 de julho de 2021.

Cel. Romulo MARINHO Soares
Secretário de Estado da Segurança Pública

EDITAL Nº 20/2021 — ANEXO I

NOME	RG	FUNÇÃO
LIVIA MAGDA GARRIDO AVELAR HOFFMANN	14.852.719-9 PR	MÉDICA LEGISTA

EDITAL Nº 20/2021 — ANEXO II

Procedimentos adotados em virtude do COVID-19 (LEIA COM ATENÇÃO)

Considerando o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus COVID-19, publicado pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Vigilância em Saúde em fevereiro de 2020;

Considerando que o momento atual é complexo, carecendo de um esforço conjunto na gestão e adoção das medidas necessárias aos riscos que a situação demanda e o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a SESP estabelece medidas que serão adotadas, buscando a não propagação do vírus, evitando riscos para a posse dos candidatos nomeados.

O candidato deverá enviar todos os documentos constantes dos itens 13.2 e 13.3 do edital 001/2017 (Concurso Polícia Científica) digitalizados, por e-protocolo digital à SESP – Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Para localizar o sítio do e-protocolo digital, o candidato deverá acessar: www.administracao.pr.gov.br e então acessar a opção **Registrar Protocolo** (região inferior da página).

Caso seja o primeiro acesso, o candidato deverá fazer o cadastro, seguindo os passos solicitados pelo sistema e-protocolo.

Preencher todos os campos solicitados. Escolher a opção não sigiloso. Em assunto, escolher Secretaria da Segurança Pública.

No campo Descreva aqui sua solicitação deverá constar: **À APC/SESP - Envio de documentos para posse na Polícia Científica - QPPO.**

Depois de digitalizar todos os documentos, deverá inserí-los no e-protocolo **em rigorosa ordem, conforme consta no checklist da relação de documentos.** Colocar os documentos preferencialmente como despacho, não como anexo.

No dia da posse o candidato deverá portar os seguintes documentos originais:

- Carteira de Identidade do Paraná ou protocolo;
- Carteira de Trabalho;
- Foto 3x4;
- Documento que informe o número do cadastro de pessoa física – CPF;
- Diploma de conclusão respectivo curso superior registrado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou certificado com o respectivo histórico escolar com a data de colação de grau.

Candidatos que necessitam apresentar documento de exoneração ou vacância para posse deste Concurso:

a) Deverá apresentar documento publicado em Diário Oficial ou publicação oficial equivalente.

b) Caso ainda não tenha sido publicada oficialmente, o candidato deverá obter cópia do pedido junto ao órgão do qual se desvinculará (protocolo, recibo ou comprovante).

Este documento deverá ser anexado ao protocolado junto aos demais solicitados pelo Edital, no final da relação de documentos.

A SESP analisará a documentação e poderá solicitar alguns documentos originais no momento da posse, bem como poderá devolver o protocolado caso falte documentação ou não esteja em conformidade com a legislação vigente. Deverá o candidato, após o abrir o protocolo, acompanhar seu processo.

Ressalta-se que o envio antecipado da documentação não caracteriza posse no cargo, visto que este ato obrigatoriamente é presencial.