

## **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, Secretaria de Vigilância em Saúde, em fevereiro de 2020;

Considerando o Plano de Contingência Estadual para Infecção Humana pelo novo Coronavírus COVID-19, editado pela Secretaria de Estado de Saúde, e o Plano Estadual da Saúde da Secretaria de Estado da Saúde 2020/2023;

Considerando a Declaração da Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, de que o surto do novo Coronavírus constitui Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII); e a sua classificação como pandemia (COVID-19).

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.

O GRHS organizou os seguintes procedimentos para a efetivação da posse junto à SESP:

O candidato deverá enviar todos os documentos digitalizados, por protocolado digital à SESP. Para localizar o sítio do protocolo digital, o candidato deverá acessar: [www.administracao.pr.gov.br](http://www.administracao.pr.gov.br), então localizar o ícone [e.protocolo](#).

No campo: descrição da solicitação deverá constar: **Ao GRHS/SESP- Envio de documentos - Escrivão de Policia- QPPC - Decreto nº 8298 de 05/08/2021.**

Depois de digitalizar todos os documentos, deverá anexá-los no e.protocolado.

**Antes dos anexos, colocar a folha do checklist:** O candidato deverá marcar X nos documentos que serão anexados. Colocar a data do dia em que preenche os formulários, assinar a ficha e colocar os documentos **na ordem em que aparecem neste Checklist**.

A data final para entrega da documentação é **20/08/2021** (chegada na SESP até 23h 59min) para análise da documentação. Portanto, o candidato, que está com toda a documentação, já deve encaminhá-la, a qualquer tempo, até a data limite.

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 legislação vigente para correção, com prazo de 48h para manifestação do servidor. Portanto o candidato deverá acompanhar o seu protocolado.

**Importante ressaltar que o envio antecipado da documentação não caracteriza posse no cargo, visto que este ato é presencial. Entretanto a posse somente será efetivada se cumprida esta etapa.**

Reforçamos que todas as medidas adotadas por esta Pasta, visam à proteção de todos os envolvidos no processo de posse no cargo de **Escrivão de Polícia** do Quadro Próprio de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Paraná-QPPC, em atenção ao enfrentamento da emergência de Saúde Pública em decorrência do novo Coronavírus COVID-19.