



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

ANEXO I

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

I.1 – NÍVEL SUPERIOR

CARGO / FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO / ATUAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE (R\$)
EXTENSIONISTA RURAL I	1	SANTARÉM (Mojui dos Campos)	40 HORAS	R\$ 4.733,21
EXTENSIONISTA RURAL I	2	TAPAJÓS (Rurópolis)	40 HORAS	R\$ 4.733,21
EXTENSIONISTA RURAL I	1	MARITUBA	40 HORAS	R\$ 4.733,21
TÉCNICO EM PLANEJAMENTO (CONTADOR)	1	SANTARÉM	40 HORAS	R\$ 4.733,21
TÉCNICO EM PLANEJAMENTO (ADMINISTRADOR)	2	MARITUBA	40 HORAS	R\$ 4.733,21
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (ASSISTENTE SOCIAL)	1	SANTARÉM	40 HORAS	R\$ 4.733,21
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (PEDAGOGO)	1	MARITUBA	40 HORAS	R\$ 4.733,21
TÉCNICO EM DOCUMENTAÇÃO (BIBLIOTECONOMISTA)	1	MARITUBA	40 HORAS	R\$ 4.733,21
TOTAL: 10 VAGAS				

PCI Concursos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

I.2 – NÍVEL MÉDIO

CARGO / FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE (R\$)
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1	MARITUBA	40 HORAS	R\$ 2.229,97
	1	MONTE ALEGRE	40 HORAS	R\$ 2.229,97
	1	SANTARÉM	40 HORAS	R\$ 2.229,97
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	1	TAPAJÓS/ITAITUBA	40 HORAS	R\$ 1.858,27
	1	TAPAJÓS/AVEIRO	40 HORAS	R\$ 1.858,27
	1	SANTARÉM/ORIXIMINÁ	40 HORAS	R\$ 1.858,27
	1	SANTARÉM/FARO	40 HORAS	R\$ 1.858,27
	1	MARITUBA	40 HORAS	R\$ R\$1.858,27
	1	SANTARÉM	40 HORAS	R\$ 1.858,27
	1	CAPANEMA/SALINOPOLIS	40 HORAS	R\$ 1.858,27
	1	MÉDIO AMAZONAS/ALENQUER	40 HORAS	R\$ 1.858,27
TOTAL: 11 VAGAS				

PCI Concursos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

I. 3 – NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO / FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE (R\$)
AGENTE OPERACIONAL	1	MARITUBA	40 HORAS	R\$ 1.502,22
	1	SANTARÉM	40 HORAS	R\$ 1.502,22
	1	MONTE ALEGRE	40 HORAS	R\$ 1.502,22
TOTAL: 3 VAGAS				

PCI Concursos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
NÍVEL SUPERIOR				
EXTENSIONISTA RURAL I	-Promove e acompanha a execução de planos, programa e voltados para atividades de assistência técnica e Extensão rural. - Promove e acompanha a execução de planos, programas e projetos de bem estar social e organização rural, sob sua responsabilidade, apresentado, periodicamente e quando solicitado, documentos técnicos sobre andamento dos mesmos. -Orienta as famílias rurais assistidas quanto a produção, de consumo, industrialização e comercialização da produção caseira utilizando de forma adequada a metodologia da extensão rural. -Desenvolve ações na área de educação sanitária, junto as comunidades rurais, dando ênfase ao saneamento básico e estimulando a adoção de práticas, visando a prevenção de doenças ; -Organiza e mobiliza grupos da comunidade utilizando métodos apropriados de extensão rural com finalidade de estimular o desenvolvimento de trabalhos artesanais, envolvendo também a atividades sócio-culturais. -Desenvolve atividades junto aos jovens rurais proporcionando novas experiências, através de trabalhos realizados de forma associativos; -Desenvolve as atividades de assistência técnica e extensão rural junto à população rural, difundindo e avaliando a adoção de tecnologia transferida; -Realiza levantamento das propriedades rurais, visando selecionar áreas para implantação de projetos agropecuários. -Mantém estreito relacionamento inter institucional ao nível da localização para o desenvolvimento das atividades de assistência técnica e extensão rural. -Participa de articulação do trabalho da empresa com órgãos de pesquisa procurando utilizar nas atividades de campo os experimentos já comprovados; mobiliza, organiza e estimular as comunidades rurais, facilitando o processo de adoção de inovações adaptáveis a realidades; divulga junto ao público assistido as políticas governamentais relacionadas aos seus interesses; elabora e assiste planos de administração das propriedades rurais do lar, do uso nacional dos recursos naturais, inclusive	- Diploma devidamente registrado na área de ciências agrárias, humanas e sociais, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação-(MEC). -Experiência mínima de 2anos na função. -Habilitação Profissional, registro no órgão de classe; -Carteira de habilitação B; -Experiência no sistema agroflorestal upload “Experiência profissional”	R\$4.733,21+ BENEFÍCIOS	40 horas semanais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

	para obtenção de financiamento junto a instituições financeiras. -Realiza vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnicos em casos de inadimplência dos projetos financeiros. -Realiza estudos de realidade e diagnóstico das comunidades a serem trabalhadas; estuda a viabilidade técnico-econômica dos projetos e programas agropecuários voltados para ação extensionistas na sua área de atuação; -Participa de reuniões da equipe, objetivando avaliar o trabalho desenvolvido na área e estabelecer os ajustes necessários. -Participa da divulgação das atividades da empresa, quando designado, para apresentar resultados ou transmitir conhecimento teórico, relativo ao seu campo de trabalho; executa outras atividades compatíveis com a função.			
--	--	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
NÍVEL SUPERIOR				
TÉCNICO EM PLANEJAMENTO (CONTADOR)	-Colabora com os demais unidades da empresa no que concerne aos objetivos, normas e diretrizes da política da assistência técnica extensão rural. -Elabora diagnóstico sócio-econômico com vistas a compreensão do processo global de desenvolvimento e perspectivas do setor agrícola do estado do Pará. -Efetua estudo do setor técnico cientista objetivando um melhor conhecimento das categorias sociais. -Assessora e participa de estudos e projetos a serem empreendidos por diversas unidades da empresa. -Promove a avaliação extensionista, bem como propõem o redirecionamento, tendo em vista as conclusões representadas. -Reformula e implanta os documentos de controle e avaliação. -Elabora e acompanha a programação orçamentária anual da empresa. -Atualiza os recursos liberados para os regionais, em função dos reajustes dos preços dos materiais de consumo e de manutenção. -Desenvolve atividades de informática. -Executa outras atividades compatíveis com o cargo.	Diploma devidamente registrado em curso de graduação em ciências contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação- (MEC). -Experiência mínima de 2 anos na função. ser motorista habilitado.	R\$4.733,21+ BENEFÍCIOS	40 horas semanais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
NÍVEL SUPERIOR				
TÉCNICO EM PLANEJAMENTO (ADMINISTRADOR)	-Colabora com os demais unidades da empresa no que concerne aos objetivos, normas e diretrizes da políticas da assistência técnica extensão rural. -Elabora diagnóstico sócio-econômico com vistas a compreensão do processo global de desenvolvimento e perspectivas do setor agrícola do estado do Pará. -Efetua estudo do setor técnico cientista objetivando um melhor conhecimento das categorias sociais. -Assessoria e participe estudos e projetos a serem empreendidos por diversas unidades da empresa. -Promove a avaliação extensionista, bem como propõem o redirecionamento, tendo em vista as conclusões representadas. -Reformula e implanta os documentos de controle e avaliação. -Elabora e acompanha a programação orçamentária anual da empresa. -Atualiza os recursos liberados para os regionais, em função dos reajustes dos preços dos materiais de consumo e de manutenção. -Desenvolve atividades de informática. -Executa outras atividades compatíveis com o cargo.	-Diploma devidamente registrado em curso de graduação em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação-(MEC). -Experiência mínima de 2anos na função. -Ser motorista habilitado.	R\$4.733,21+ BENEFÍCIOS	40 horas semanais

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
NÍVEL SUPERIOR				
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (ASSISTENTE SOCIAL E PEDAGOGA)	-Planeja, coordena, supervisiona e executa atividades voltadas para a política de desenvolvimento de recursos humanos; -Efetua a divulgação de eventos de capacitação oferecidas por empresas e entidades correlatas aos empregados da empresa; -Participa como instrutor ou como coordenador em palestras, cursos e treinamentos referente a capacitação de recursos humanos; -Realiza contato com os órgãos que oferecem oportunidade de capacitação de recursos humanos de interesse da empresa; -Orienta e operacionaliza o recrutamento, seleção e alocação de pessoal, com a colaboração das	-Diploma devidamente registrado em curso de graduação em Pedagogia/Assistência Social, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação-(MEC). -Experiência mínima de 2anos na função. -ser motorista habilitado.	R\$4.733,21+ BENEFÍCIOS	40 horas semanais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

	demais unidades da empresa; -Procede a revisão e a atualização dos plano e cargos e salários, comas demais áreas da empresa; -Participa do estudo sobre planejamento e organização de métodos e sistemas componentes da organização da empresa; -Supervisora programas de estágio da empresa; -Mantém contato com instituição de previdência e assistência social entre outros apoios aos atendimentos dos empregados da empresa; -Estimula a participação dos empregados a atividades internas da empresa a fim de contribuir para sua melhoria funcional; -Procura acompanhar os empregados que tenham problemas ou dificuldades parao desempenho de suas funções; -Coordena e executa programa de estímulo e apoio para os empregados da empresa e seus dependentes; -Executa outras atividades compatíveis com o cargo.	-Habilitação profissional:registro no órgão de classe		
--	--	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
NÍVEL SUPERIOR				
TÉCNICO EM DOCUMENTAÇÃO (BIBLIOTECNOMISTA)	-Dinamiza e controla os processos de dissiminação da informação geral seletiva, incluindo os perfis dos interesses dos usuários. -Desenvolve as atividades de classificação, catalogação, registro e análise e coordena as fases de conservação e restauração do material documentário; -Programa e desenvolve um projeto contínuo de discriminação e de publicação editadas pela empresa e outros órgãos, a nível interno e xterno; -Normatiza aapresentação dos trabalhos técnicos e documentos oficiais elaborados pela empresa; Executa atividades de indexação de documentos;	-Diploma devidamente registrado em curso de graduação em biblioteconomista, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação-(MEC). -Experiência mínima de 2anos na função.	R\$4.733,21+ BENEFÍCIOS	40 horas semanais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

	-Coordena e supervisiona os serviços técnicos e auxiliares referentes aos projetos de implantação das unidades regionais e locais de documentações. -Promove a interação com as demais áreas da empresa; -Coordena e efetiva a participação da empresa nos sistemas cooperativos de documentação e formação agrícola a nível nacional e estadual. -Realiza o levantamento e elaboração dos dados estatístico referente a atividade de documentação; -Avaliação periódica e sistemática das atividades técnicas e de apoio referente a documentação e informação da empresa. -Promove intercâmbio informativo com os órgãos e instituições congêneros a nível nacional e internacional. -Seleciona, armazena e mantém catálogo sistematicamente atualizado de notícias sobre a empresa e outras julgadas de interesse, veiculados nos órgãos da imprensa; -Realiza outras atividades compatíveis com o cargo.			
--	--	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
NÍVEL MÉDIO				
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	-Executa tarefa de assessoramento, fornecendo informações e executando trabalhos pertinentes ao setor; -Executa atividades de redação e expediente, elaborando relatórios e demais documentos e enviando sistematicamente aos canais competentes; -Analisa documentos e materiais recebidos emitindo parecer; -Executa controle de planos e projetos específicos afim de compatibilizar o executado com o planejado; -Organiza, arquivar e controlar documentos que estão sob sua responsabilidade; -Coleta e transcreve dados auxiliando na montagem de relatórios; -Executa outras atividades correlatas.	-Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC. -Experiência mínima de 2 anos da função -Comprovar curso de qualificação voltada para área administrativa	RS\$+ 2.229,97 BENEFÍCIOS	40 horas semanais

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
NÍVEL MÉDIO				
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	-Executa atividade administrativa, financeira e serviços de computação nas diversas unidades da EMATER-PA; -Organiza e arquiva diversos documentos em geral da empresa; -Analisa e confere documentos que passam pela sua unidade; -Providencia reprodução de cópias através de requisição com autorização da chefia. -Atende o público prestando informação e solucionando problemas rotineiros, relativos aos serviços da unidade; -Zela pela conservação dos bens da empresa; -Faz levantamento da necessidade material para unidade em que trabalha e faz a requisição, encaminhando ao setor competente; -Elabora inventário dos bens móveis e imóveis em que trabalha conferindo com a relação originária do setor de material e procedendo as alterações necessárias; -Recebe material, confere e registra as notas fiscais; -Auxilia no recursos da empresa atentando para as normas vigentes de prestação de contas; -Elabora a prestação de contas; -Prepara correspondências, atentando para o prazo de entrega; -Presta apoio para atividades de extensão rural; -Mantém os técnicos informados das ocorrências, quando da sua ausência. -Auxilia na assistência da manutenção de veículo e equipamento do escritório. -Mantém atualizado o controle de estoque dos materiais de expediente; -Opera o computador e toma as medidas de correção de erro definido nas instruções de operação; -Colabora em todas as medidas da unidade; -Executa outras atividades correlatas;	-Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC. -Experiência mínima de 2 anos da função.	R\$+ 1.858,27 BENEFÍCIOS	40 horas semanais



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
NÍVEL FUNDAMENTAL				
AGENTE OPERACIONAL	-Presta serviços internos operando máquinas duplicadoras e outras atividades externas; -Efetua entrega de correspondências e documentos segundo normas da empresa; -Mantém contatos com órgãos e firmas que prestam serviços a empresa; -Executa serviços braçais em atividades desenvolvidas nas diversas unidades da empresa; -Presta conta a empresa, das despesas efetuadas quando no serviço de suas atividades; -Efetiva serviços de manutenção nas diversas unidades da empresa; -Zela pela guarda e conservação dos equipamentos da empresa; -Executa serviços de copa em gerais. -Zela pela conservação e limpeza do patrimônio da empresa; -Executa outras atividades correlatas.	-Certificado de ensino fundamental, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC. -Experiência mínima de 2 anos da função	R\$+ 1.502,22 BENEFÍCIOS	40 horas semanais

PCI Concursos

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

1. ESCOLARIDADE

1.1. FUNÇÕES NÍVEL SUPERIOR

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

*Máximo de 17 pontos;

**Diploma: frente e verso;

***Não será aceita para a comprovação de Escolaridade a apresentação de Declaração de Conclusão de Curso.

1.2. FUNÇÕES NÍVEL MÉDIO

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Ensino Médio, acrescido de Histórico Escolar.	8,5 pontos

* Máximo de 8,5 pontos;

**Diploma ou Certificado: frente e verso;

***Não será aceita para a comprovação de conclusão de Ensino Médio Declaração de Conclusão de Curso;

1.3. FUNÇÕES NÍVEL FUNDAMENTAL

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1. Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de Histórico Escolar.	17 pontos

* Máximo de 17 pontos;

** Diploma ou Certificado: frente e verso

**Não será aceita para a comprovação de conclusão de Ensino Fundamental: Declaração de Conclusão de Curso;

1.4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nível Superior, Médio e Fundamental Máximo de 3 pontos

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre	0,3 pontos por ano completo até o máximo de 03 pontos

*Estágios Acadêmicos não serão considerados como experiência profissional;

**O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez;

***Comprovação de experiência em cargos comissionados somente serão aceitos mediante comprovação das atribuições na área em que concorre;

****Não serão aceitos projetos de pesquisa de campo, para comprovação de experiência profissional.

1.5. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Nível Superior, Médio e Fundamental Máximo de 10 pontos

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. E que seja correlacionado com o cargo escolhido.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas até o máximo de 10 pontos.

*Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 03 (três) anos na área ou função a que concorre, até a data de inscrição neste PSS;

**Participação em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias e afins não serão aceitos para pontuação.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS

1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Nível Superior, Médio e Fundamental Máximo de 10 pontos

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; possuir consciência e controle da linguagem corporal; ser convincente, criar empatia e gerar interesse; ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; ser confiante e seguro na tomada de decisão; administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; demonstrar disposição para realizar as atribuições da função a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

2. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA FASE DE ENTREVISTA

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	MUNICÍPIOS DE LOTAÇÃO
ESCRITÓRIO CENTRAL DE MARITUBA Endereço: Rodovia BR 316, Km 12, s/ nº - Bairro: Centro – Marituba/PA	Marituba – Salinas – – –
ESCRITÓRIO REGIONAL DO SANTARÉM Endereço: Avenida Curuá - Una, 1560 – Bairro: Santíssimo - Santarém/PA (entre Av. Tropical e Santos)	Santarém – Mojuí dos Campos – Rurópolis – Monte Alegre – Itaituba – Aveiro – Oriximiná – Faro - Alenquer



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

ANEXO V

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS UTEIS
Publicação do Edital Abertura do PSS	20/03	01
Período de Inscrições	23 a 24/03	02
Período de realização da segunda fase-Análise documental e curricular	25 a 30/03	04
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase	31/03	01
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase –Análise Documental e Curricular	01/04	01
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase –Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista	06/04	01
Período de realização da terceira fase – Entrevista	7/04 a 13/04	05
Resultado da terceira fase – Entrevista e Resultado Final do PSS Nº01/2023 – EMATER-PARÁ – Cargo de Nível Fundamental, Médio e Superior.	14/04/2026	1
Entrega da documentação (8:00 às 14:00 horas)	15/ 04/2026	02
Assinatura do Contrato de Trabalho por prazo determinado.	22/04/2026	1
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		20

PCI Concursos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

ANEXO VI

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

(Original e Cópia Legível)

1. Currículo;
2. Carteira de Identidade;
3. CPF;
4. Foto 3x4 (02 fotos);
5. Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral;
6. Documento com o nº do PIS/PASEP ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
7. Certificado de escolaridade exigida para o desempenho da função temporária;
8. Certificado de titulação: especialização, mestrado ou doutorado, quando for o caso;
9. Comprovação de Registro e Regularidade no conselho de classe (habilitação profissional) referente a função a que concorre, quando for necessário para o exercício das suas atribuições funcionais;
10. Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
11. Comprovante de residência, preferencialmente, conta de água, luz ou telefone. Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido do Anexo VII (Declaração de Residência);
12. Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável;
13. Certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade específico;
14. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função em outro órgão público nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO VIII);
15. Declaração que exerce ou não outra função ou emprego em outro Órgão Público (ANEXO IX);
16. Declaração de ausência de sanção para exercício da função pública; (ANEXO X);
17. Declaração de disponibilidade para viagem a serviço. (ANEXO XI).



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____,
inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARO** para os devidos
fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que
o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____
e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado
na(o): _____.

Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299– Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular. ”

_____, de _____ de _____

Nome do proprietário (reconhecer em cartório)

Obs.: ANEXAR CÓPIA DE UM DOS COMPROVANTES: Luz, água ou telefone.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em cumprimento à Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar n.º 077/2011.

_____, ____/____/____

Nome do candidato

Nº do CPF

PCI Concursos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro para os devidos fins de direito, que estou sendo Contratado(a) pela EMATER-PARÁ, na função de _____, o seguinte:

() NÃO possuo vínculo Federal.

() SIM, Possuo vínculo Federal no Órgão _____,

no Cargo de _____ cuja carga horária é de _____ horas diárias e _____ horas semanais com horário de expediente das ____:____h às ____:____h.

() NÃO possuo vínculo Municipal.

() SIM possuo vínculo Municipal no Órgão _____,

no Cargo de _____ cuja carga horária é de _____ horas diárias e _____ horas semanais com horário de expediente das ____:____h às ____:____h.

_____, ____/____/____

Nome do candidato

Nº do CPF

PCI Concursos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER-PARÁ

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____,

declaro para os devidos fins junto a EMATER-PARÁ, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

_____, ____/____/____

Nome do candidato

Nº do CPF

PCI Concursos

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM A SERVIÇO

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, expedido pelo
_____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____,
COMPROMETO-ME, se houver necessidade de serviço da EMATER-PARÁ, a viajar para o
território estadual podendo ser através dos seguintes meios de transporte: aéreo, terrestre e
marítimo.

_____, ____/____/____

Nome do candidato

PCI Concursos