

EDITAL Nº 01/2010 – INSTITUTO EMATER

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

O Diretor Presidente do Instituto EMATER, no uso de suas atribuições legais, com base na Legislação vigente e na autorização governamental exarada no Processo nº 10066490-9, resolve

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece as regras do Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento temporário das vagas e respectivas funções discriminadas nos Anexos I e II e será executado pela Instituto EMATER, em conformidade à autorização governamental.

1. DO REGIME JURÍDICO

1.1 A contratação ocorrerá sob a forma de contrato de regime especial estabelecido pela Lei Complementar nº 108, de 18 de maio de 2005, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, com vigência por prazo de 12 (doze) meses, objetivando a realização das atividades e compromissos assumidos pelo Governo do Estado.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado à seleção de candidatos habilitados ao exercício das funções específicas de Assistência Técnica e Extensão Rural no Estado do Paraná, no propósito de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2.2 Os candidatos aprovados e classificados serão contratados para o desenvolvimento das seguintes atribuições:

2.2.1 Engenheiro Agrônomo:

- Analisar, propor, acompanhar, orientar e responsabilizar-se tecnicamente por tecnologias de produção junto ao produtor rural, visando à produção de alimentos e outros produtos agrossilvopastoris, com sustentabilidade econômica, social e ambiental.
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para promover desenvolvimento técnico, econômico e social do produtor rural, da sua família, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Estudar, analisar, propor e elaborar e fiscalizar planos de crédito de custeio e de investimento.
- Contribuir para que a família rural tenha acesso à cidadania e aos serviços governamentais.
- Coordenar, orientar e desenvolver os Programas de Governo na sua área de atuação.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de atuação.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.2.2 Médico Veterinário:

- Planejar, coordenar e prestar assistência técnica em atividades de exploração animal e de seus sub-produtos e derivados, buscando a sustentabilidade econômica, social e ambiental.
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para promover desenvolvimento técnico, econômico e social do produtor rural, da sua família, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Estudar, analisar, propor e elaborar e fiscalizar planos de crédito de custeio e de investimento.
- Contribuir para que a família rural tenha acesso à cidadania e aos serviços governamentais.
- Coordenar, orientar e desenvolver os Programas de Governo na sua área de atuação.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

2.2.3 Assistente Social:

- Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.
- Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social.
- Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social.
- Articular recursos financeiros para realização de eventos.
- Atuar nos programas e projetos de Extensão Rural .
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para contribuir efetivamente no desenvolvimento técnico, econômico e social do produtor rural, da sua família, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Contribuir para que a família rural tenha acesso à cidadania e aos serviços governamentais.
- Coordenar, orientar e desenvolver os Programas de Governo na sua área de atuação.
- Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

2.2.4 Economista Doméstico:

- Prestar informações a respeito da dietética.

- Oferecer conhecimento sobre vestuário: confecção e conservação, meios econômicos de aquisição e utilização.
- Orientar sobre higiene, administração e decoração do lar.
- Planejar, orientar, supervisionar e coordenar programas de educação ao consumidor.
- Atuar nos programas e projetos de Extensão Rural.
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para promover desenvolvimento técnico, econômico e social do produtor rural, da sua família, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para contribuir efetivamente no desenvolvimento técnico, econômico e social do produtor rural, da sua família, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Contribuir para que a família rural tenha acesso à cidadania e aos serviços governamentais.
- Coordenar, orientar e desenvolver os Programas de Governo na sua área de atuação.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.2.5 Engenheiro de Alimentos:

- Atuar na fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de produtos alimentícios
- Cuidar do processamento de matérias-primas básicas, elaborar projetos de equipamentos, de linhas de processo e estudos dos componentes nos diversos alimentos *in natura* ou processados e de embalagens adequadas a sua veiculação.
- Determinar padrões de qualidade, planejar e implantar estruturas para análise e monitoramento para o processo industrial.
- Desenvolver produtos e tecnologias, reduzir desperdícios, reutilizar subprodutos e aproveitar recursos naturais disponíveis.
- Atuar nos programas e projetos de Extensão Rural.
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para promover desenvolvimento técnico, econômico e social do produtor rural, da sua família, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Contribuir para que a família rural tenha acesso à cidadania e aos serviços governamentais.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios, e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de Segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.2.6 Engenheiro Florestal:

- Planejar, coordenar e prestar assistência técnica em atividades de exploração florestal e no uso de recursos naturais renováveis e ambientais, buscando a sustentabilidade econômica, social e ambiental.
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para promover desenvolvimento técnico, econômico e social do produtor rural, da sua família, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Estudar, analisar, propor e elaborar e fiscalizar planos de crédito de custeio e de investimento.
- Contribuir para que a família rural tenha acesso à cidadania e aos serviços governamentais.
- Coordenar, orientar e desenvolver os Programas de Governo na sua área de atuação.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.

- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.2.7 Engenheiro de Pesca:

- Estudar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração com sustentabilidade econômica, social e ambiental.
- Desenvolver estudos e orientações sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado.
- Estudar e implantar, na área da aquicultura, métodos de criação e reprodução de animais aquáticos em cativeiros, definindo os métodos, tecnologias e as instalações para o seu cultivo.
- Investigar e experimentar processos de criação e desenvolvimento do pescado.
- Atuar junto às comunidades de pescadores, ensinando novas tecnologias e realizando planejamento e desenvolvimento sócio-econômico, técnico e ambiental
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para promover desenvolvimento técnico, econômico e social do pescador, do aqüicultor, das suas famílias, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Contribuir para que a família dos pescadores e aqüicultores tenham acesso à cidadania e aos serviços governamentais.
- Coordenar, orientar e desenvolver os Programas de Governo na sua área de atuação.
- Estudar, analisar, propor e elaborar e fiscalizar planos de crédito de custeio e de investimento.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.2.8 Zootecnista:

- Planejar, coordenar e prestar assistência técnica em atividades de exploração animal e de seus sub-produtos e derivados, buscando a sustentabilidade econômica, social e ambiental.
- Utilizar a metodologia de Extensão Rural para promover desenvolvimento técnico, econômico e social do produtor rural, da sua família, da comunidade, do município e do território onde está inserido.
- Estudar, analisar, propor e elaborar e fiscalizar planos de crédito de custeio e de investimento.
- Contribuir para que a família rural tenha acesso à cidadania e aos serviços governamentais.
- Coordenar, orientar e desenvolver os Programas de Governo na sua área de atuação.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

2.3 O pessoal contratado nos termos deste Edital não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato e subitem do item 2.2 deste Edital, conforme a vaga à qual se candidatou.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.emater.pr.gov.br, imprimir e preencher a Ficha de Inscrição. Com a ficha de inscrição impressa e munido dos documentos relacionados no item 3.5, 3.6, 3.7 e 3.8 deste Edital, no **período de 02 a 11 de junho de 2010**, entre 8h30min às 11:30 e entre 13h30min às 16:30min, deverá apresentar-se a uma das Unidades Regionais da EMATER, constantes no Anexo VII, para efetivar sua inscrição.

3.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros documentos que forem publicados durante a sua realização.

3.3 A inscrição será realizada pelo candidato ou por seu procurador constituído mediante instrumento de procuração simples e com poderes específicos.

3.4 São requisitos para a inscrição do candidato:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país.
- b) Ter, no mínimo, dezoito anos completos.
- c) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação e estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Possuir a escolaridade exigida para o exercício das atribuições e funções da vaga a qual se candidata, de forma comprovada e documentada.
- e) Estar habilitado para dirigir veículos automotores, com a CNH em pleno vigor.

3.5 No ato de inscrição o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, com os documentos que o comprovem, na forma do modelo do Anexo V.
- b) Histórico Escolar, Certificado de Conclusão ou Diploma onde conste a escolaridade mínima exigida para a vaga a qual se candidata, na forma estabelecida no Anexo II.
- c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.
- d) Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional em atividades próprias à vaga a qual se candidata.
- e) Declaração de que não é servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, na forma do Anexo VI.
- f) Certidão(ões) de Nascimento dos filhos menores de 21 anos ou documento(s) que comprove(m) ser dependente legal do candidato.

3.6 Para a comprovação de tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Declaração expedida por órgão ou instituição pública.

b) Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

3.7 A comprovação do tempo de serviço mediante anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deve estar acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do candidato e do contrato de trabalho especificando a função que desempenha ou desempenhou.

3.8 Para a comprovação de qualificação profissional serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Ensino Médio/Fundamental;
- b) Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Ensino Médio Profissionalizante;
- c) Histórico Escolar ou Diploma de Graduação;
- d) Certificado de Conclusão de Especialização, Mestrado ou Doutorado.

3.9 As fotocópias dos documentos deverão ser autenticadas e anexadas à ficha de inscrição pelo funcionário que receber a inscrição, na presença do candidato.

3.9.1 – A entrega das cópias dos documentos será registrada no protocolo de entrega de documentos (Anexo VIII), assinado pelo Candidato e pelo servidor que registrar sua inscrição, ficando uma via com o candidato, para fins de comprovação.

3.10 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e formulários anexos com todos os dados e documentos solicitados, sob pena de indeferimento da inscrição.

4. DA AVALIAÇÃO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e consistirá na análise da qualificação profissional (Curriculum Vitae) e do tempo de serviço, com respectiva documentação comprobatória.

4.2 A avaliação será realizada por Comissão de Avaliação e Julgamento, designada pelo Diretor Presidente do Instituto EMATER, composta por 3 (três) servidores.

4.4 O candidato será avaliado nos parâmetros tempo de serviço e qualificação profissional.

4.4.1 Na avaliação no parâmetro tempo de serviço ao candidato será atribuído:

4.4.1.1 1 (um) ponto para cada ano de serviço em atividades afins às atribuições descritas no item 2.2 deste Edital, até o máximo de 5 (cinco) pontos, comprovado mediante apresentação da documentação relacionada no item 3.6.

4.4.1.2 1 (um) ponto para cada ano de serviço em atividades específicas de Extensão Rural, executada em Instituições Oficiais de Extensão Rural, até o máximo de 5 (cinco) pontos, comprovado mediante apresentação da documentação relacionada no item 3.6, sendo os pontos não acumulativos com os do item 4.4.1.1, ou seja, os mesmos anos de serviço não podem ser pontuados duas vezes.

4.4.2 Para efeitos de contagem do tempo de serviço, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo e as frações menores que seis meses serão desconsideradas.

4.4.3 Na avaliação no parâmetro qualificação profissional ao candidato será atribuído:

4.4.3.1 1 (um) ponto, até o máximo de 3 (três) pontos, para cada curso de especialização na sua área de atuação, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovado mediante certificado de conclusão que explicita o título de Especialista, na forma do item 3.8. deste Edital.

4.4.3.2 2 (dois) pontos, até o máximo de 4 (quatro) pontos, para cada curso de mestrado ou doutorado na sua área de atuação, reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovado mediante certificado de conclusão, na forma do item 3.8. deste Edital.

4.4.3.3 2 (dois) pontos pela aprovação em concurso público nas funções discriminadas no Anexo II deste Edital, comprovado mediante publicação em Diário Oficial do resultado do concurso ou declaração da entidade que o organizou ou conduziu.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos será feita pelo total de pontos resultado da soma de pontos de tempo de serviço e de pontos da qualificação profissional, apresentada em relação disposta em ordem decrescente.

5.2 Em caso de empate serão critérios de desempate, nesta ordem:

- a) O idoso, assim considerado pelo Estatuto do Idoso;
- b) Maior tempo de experiência profissional junto à Administração pública;
- c) Maior idade em anos completos;
- d) Maior número de filhos ou dependentes legais menores de 21 anos.

6. DO RESULTADO

6.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado, divulgado na forma de 8 (oito) listas, uma por função, cada qual em ordem decrescente de pontuação, será publicado por meio de Edital no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento Concursos Públicos do Estado, disponível no site específico do Diário Oficial do Estado do Paraná (www.dioe.pr.gov.br), bem como afixado nas Unidades Regionais e na Unidade Estadual do Instituto EMATER e disponibilizado no site: **www.emater.pr.gov.br**, no dia **18 de junho de 2010 até as 17:00 hs.**

6.2 Os candidatos poderão interpor recurso em razão da desclassificação ou posição na ordem de classificação em prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação do resultado da classificação no site do Instituto EMATER (www.emater.pr.gov.br), ou seja, **até as 17:00 hs do dia 22 de junho de 2010.**

6.3 Os recursos deverão ser feitos por escrito e serem entregues, mediante registro no protocolo, no edifício sede (Unidade Estadual) do Instituto EMATER, em Curitiba, PR, sito à Rua da Bandeira, nº 500, ou protocolados na Unidade em que o Candidato realizou sua inscrição.

6.3.1 Não serão aceitas impugnações verbais, por e-mail ou por fax, devendo os recursos serem devidamente protocolados.

6.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.5 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Diretor Presidente do Instituto EMATER, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Avaliação e Julgamento, dentro de no máximo 2 (dois) dias, contados da publicação da classificação final.

6.6 O resultado dos recursos e classificação final serão dados a conhecer mediante Edital a ser publicado no site **www.emater.pr.gov.br** no dia **24 de junho de 2010, até as 17:00 hs**. Os candidatos que recorrerem não serão comunicados individualmente do resultado do recurso.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos classificados serão convocados para apresentar-se para efetivar a contratação, devendo apresentar todos os documentos originais ou cópias autenticadas, relacionados no Anexo IV deste Edital, no dia, hora e local determinados pelo Instituto EMATER no Edital de classificação final, que será publicado no dia 24 de junho de 2010, conforme o Item 6.6 deste Edital. Essa apresentação tem a previsão de ocorrer **entre 28 de junho de 2010 e 02 de julho de 2010**.

7.2 O contrato prevê carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, nos dias e horários de trabalho da Unidade para qual o contratado for designado.

7.2.1 A designação da Unidade de Trabalho do candidato aprovado caberá unicamente ao Instituto EMATER, podendo o candidato aprovado e contratado vir a desempenhar suas atividades em qualquer município das Regiões Administrativas do Instituto EMATER onde exista necessidade de atuação da formação profissional específica do contratado. Para a designação da Unidade de trabalho, o Instituto EMATER levará em conta o perfil profissional e de conhecimento técnico do candidato, as necessidades específicas de trabalho e a classificação do candidato.

7.2.2 A não aceitação pelo candidato de lotação na Unidade que lhe for designada pelo Instituto EMATER, implicará na automática desistência de participação no processo seletivo simplificado e explícita desistência da contratação.

7.3 A remuneração obedecerá ao disposto no Anexo II deste Edital.

7.4 O contrato terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O preenchimento da ficha de inscrição e os documentos apresentados e as informações prestadas na forma deste Edital são de exclusiva responsabilidade do candidato.

8.2 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que constatada posteriormente, será excluído do processo seletivo ou importará na rescisão do contrato de trabalho.

8.3 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

8.4 O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

8.5 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, dirigida ao Diretor Presidente do Instituto EMATER.

8.6 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado **não assegura** ao candidato o direito de ingresso no cargo, função ou emprego.

8.7 Integram este Edital, para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:

ANEXO I – Vagas Prioritárias por Região Administrativa do Instituto EMATER

ANEXO II - Tabela de Funções, Escolaridade Mínima para Contratação e Salário Base.

ANEXO III – Ficha de Inscrição.

ANEXO IV – Relação de documentos que deve ser apresentados na contratação.

ANEXO V – Modelo de *Curriculum Vitae*.

ANEXO VI – Modelo de declaração de que não é servidor da Administração Pública direta ou indireta do Poder Executivo Estadual.

ANEXO VII – Relação e endereço das Unidades Regionais do Instituto EMATER.

ANEXO VIII - Protocolo de entrega de documentos (cópias) na Inscrição

8.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor do Instituto EMATER.

Curitiba, 02 de junho de 2010.

Arnaldo Bandeira

Diretor Presidente do Instituto EMATER

(assinado no original)

ANEXO I AO EDITAL Nº 01/2010 EMATER

Processo Seletivo Simplificado

Vagas Prioritárias por Região Administrativa do Instituto EMATER

Região Administrativa	E.A.	M.V.	ZOO	A.S.	E.D.	E.F.	E.P.	ALI	TOTAL
Campo Mourão	3	2	-	1	-	-	-	-	6
Cascavel	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Cornélio Procópio	3	1	2	2	-	-	-	-	8
Curitiba	4	2	-	1	2	-	-	-	9
Guarapuava	12	4	2	4	1	1	-	1	25
Irati	3	1	1	-	1	-	-	-	6
Ivaiporã	8	1	1	2	1	1	-	-	14
Paranaguá	1	-	-	1	1	-	2	-	5
Ponta Grossa	3	-	1	1	-	-	-	-	5
Sto Antonio da Platina	6	2	2	3	-	1	-	1	15
Umuarama	1	-	-	-	-	-	-	-	1
União da Vitória	2	1	-	1	-	1	-	-	5
TOTAL	47	14	9	16	6	4	2	2	100

LEGENDA DA TABELA:

E.A. = ENGENHEIRO AGRÔNOMO

M.V. = MÉDICO VETERINÁRIO

ZOO = ZOOTECNISTA

A.S. = ASSISTENTE SOCIAL

E.D. = ECONOMISTA DOMÉSTICO

E.F. = ENGENHEIRO FLORESTAL

E.P. = ENGENHEIRO DE PESCA

ALI = ENGENHEIRO DE ALIMENTOS

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: cada Região Administrativa é composta por um grupo de Municípios, sendo que a lotação dos candidatos classificados poderá ocorrer em qualquer um dos municípios dessas regiões administrativas. Os municípios componentes de cada Região Administrativa poderão ser obtidos no site do Instituto EMATER (www.emater.pr.gov.br).

ANEXO II AO EDITAL Nº 01/2010 EMATER
Processo Seletivo Simplificado

Tabela de Funções, Escolaridade Mínima Para Contratação e Salário Base

Função	Escolaridade Mínima para a Contratação	Salário Base
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Graduação na área específica da função	R\$ 2.401,56 (dois mil, quatrocentos e um reais e cinquenta e seis centavos)
MÉDICO VETERINÁRIO		
ZOOTECNISTA		
ASSISTENTE SOCIAL		
ECONOMISTA DOMÉSTICO		
ENGENHEIRO FLORESTAL		
ENGENHEIRO DE PESCA		
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS		

ANEXO III AO EDITAL Nº 01/2010 EMATER

Processo Seletivo Simplificado

FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO: _____

Inscrição nº: ____ / UR de _____

DADOS PESSOAIS:

Nome:.....

RG: UF: Data de Nascimento:/...../.....

Sexo: Masculino (.....) Feminino (.....)

Endereço Residencial:

Telefones: (residencial).....(celular).....

CEP:.....Cidade:.....Estado:.....

e-mail:

Número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos:

DECLARO que conheço e aceito todas as normas do Edital de Processo Seletivo Simplificado e que as informações aqui prestadas são verdadeiras, podendo ser comprovadas por documentos.

DATA:...../...../..... Assinatura do Candidato:

(recortar)------(comprovante de inscrição do candidato)

INSTITUTO EMATER
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2010

Inscrição nº ____ / UR de _____

Inscrição recebida em:...../...../.....

Responsável pela Inscrição na EMATER:
(nome e assinatura)

**ANEXO IV AO EDITAL Nº 01/2010 EMATER
Processo Seletivo Simplificado**

Documentos que devem ser OBRIGATORIAMENTE apresentados na contratação

- a) Fotocópia da carteira de identidade (RG), expedida pelo Estado do Paraná.
- b) Fotocópia do cartão do CPF.
- c) Número do PIS/PASEP.
- d) Fotocópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição.
- e) Fotocópia do Certificado de Reservista.
- f) Fotocópia da Certidão de Nascimento/Casamento.
- g) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- h) Fotocópia dos comprovantes de escolaridade para comprovar escolaridade mínima, sendo histórico escolar para o ensino médio e histórico escolar com o respectivo diploma, no caso de graduação.
- i) Fotocópia do registro no conselho profissional, quando for o caso.
- j) Fotocópia do Comprovante de Residência Atual.
- k) Fotocópia do Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil.
- l) Fotocópia da Declaração de Bens constante do Imposto de Renda.
- m) Carteira de Habilitação categoria "B", original e fotocópia.
- n) Atestado de Saúde expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, que considere apto para o exercício da função, objeto da contratação.
- o) Declaração de que o candidato não ocupa cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo, excetuadas as hipóteses previstas no Artigo nº 37 da Constituição Federal (a ser preenchida no ato da contratação).
- p) Declaração de que o candidato não tenha sido afastado por falta grave mediante processo administrativo ou demitido com justa causa pelo Estado do Paraná.

ANEXO V AO EDITAL Nº 01/2010 EMATER

Processo Seletivo Simplificado

Modelo de *Curriculum Vitae*

Nome completo do Candidato _____ Endereço completo _____ Telefone, fax e e-mail. _____

Função pretendida _____

Experiência	Período	Empresa ou instituição.	Endereço completo
	Função ou cargo desempenhado		
	▪ Descrição das atividades desenvolvidas		
	▪		
	Período	Empresa ou instituição.	Endereço completo
	Função ou cargo desempenhado		
	▪ Descrição das atividades desenvolvidas		
	▪		
	Período	Empresa ou instituição.	Endereço completo
	Função ou cargo desempenhado		
	▪ Descrição das atividades desenvolvidas		
	▪		
	Período	Empresa ou instituição.	Endereço completo
	Função ou cargo desempenhado		
	▪ Descrição das atividades desenvolvidas		
	▪		

Formação	Período	Entidade	Município e Estado
	▪ Título do curso.		
	Período	Entidade	Município e Estado
	▪ Título do curso.		
	Período	Entidade	Município e Estado
	▪ Título do curso.		
		

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM O COLOCADO NOS ITENS PONTUÁVEIS DO CURRÍCULO

Local, data e assinatura

**ANEXO VI AO EDITAL Nº 01/2010 EMATER
Processo Seletivo Simplificado**

**Modelo de Declaração de que não é servidor da Administração Pública direta ou indireta do Poder
Executivo Estadual**

(Nome do candidato)....., RG..... inscrito no CPF sob nº, (formação profissional)....., residente e domiciliado à, **DECLARA**, para os fins do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 01/2010 aprovado pela Portaria nº 69, de 01 maio de 2010, que não é servidor da Administração direta ou indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná.

Local e data
Assinatura

**ANEXO VII AO EDITAL Nº 01/2010 EMATER
Processo Seletivo Simplificado**

Relação e endereço das Unidades Regionais e Estadual do Instituto EMATER

UNIDADE REGIONAL	ENDEREÇO	TELEFONE
Apucarana	Rua Jamil Soni, 17 – Centro - Apucarana	(43) 3420-4100
Campo Mourão	Av. João Bento, 1899 – Centro – Campo Mourão	(44) 3518-4300
Cascavel	Av. Brasil, 2040 – Jardim Gramado - Cascavel	(45) 3219-9300
Cornélio Procopio	Av. Minas Gerais, 1351 – Centro – C. Procopio	(43) 3520-3200
Curitiba	Rua da Bandeira, 500 – Cabral - Curitiba	(41) 3250-2349
Francisco Beltrão	Av. Luiz Antonio Faedo, 377 – Centro - Francisco Beltrão	(46) 3520-9100
Guarapuava	Rua Dr. Laranjeiras, 829 – Centro - Guarapuava	(42) 3621-9300
Irati	Rua Trajano Garcia, 90 – Centro - Irati	(42) 3421-9100
Ivaiporã	Av. Souza Naves, 2410 – Centro - Ivaiporã	(43) 3472-5800
Londrina	Rodovia Celso Garcia Cid, Km 375 - Londrina	(43) 3341-1411
Maringá	Av. Cerro Azul, 268 – Zona 2 - Maringá	(44) 3293-7400
Paranaguá	Rua Manuel Correa, 346 – Centro - Paranaguá	(41) 3420-7900
Paranavaí	Rua Manuel Ribas, 1516 – Centro - Paranavaí	(44) 3421-2800
Pato Branco	Rua Nereu Ramos, 844 – Bairro Brasília - Pato Branco	(46) 3220-5900
Ponta Grossa	Rua Nestor Guimarães, 166 – Vila estrela – Ponta Grossa	(42) 3228-3700
Sto Antonio da Platina	Av. Oliveira Motta, 200 – Centro – Sto. A. da Platina	(43) 3534-8500
Toledo	Rua 7 de setembro, 1101 – Centro - Toledo	(45) 3379-5000
Umuarama	Av. Londrina, 3402 - Zona II - Umuarama	(44) 3621-3250
União da Vitória	Rua Prof. Amazilia, 833 – Centro – U. da Vitória	(42) 3521-1500
Unidade Estadual	Rua da Bandeira, 500 - Curitiba	(41) 3250-2349

**ANEXO VIII AO EDITAL Nº 01/2010 EMATER
Processo Seletivo Simplificado**

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (CÓPIAS) NA INSCRIÇÃO (VIA EMATER)

TIPO DE DOCUMENTO EXIGIDO	entregue	Não entregue
Curriculum vitae, com documentos comprovantes, na forma do modelo do Anexo V.		
Histórico Escolar, Certificado de Conclusão ou Diploma onde conste a escolaridade mínima exigida para a vaga a qual se candidata, na forma estabelecida no Anexo II.		
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito		
Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional em atividades próprias à vaga a qual se candidata.		
Declaração de que não é servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, na forma do Anexo VI.		
Certidão(ões) de Nascimento dos filhos menores de 21 anos ou documento(s) que comprove(m) ser dependente legal do candidato.		

DATA: / / 2010 **Assinatura do Servidor Conferente:**.....

.....**Recorte aqui**.....

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (CÓPIAS) NA INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO

TIPO DE DOCUMENTO EXIGIDO	entregue	Não entregue
Curriculum vitae, com documentos comprovantes na forma do modelo do Anexo V.		
Histórico Escolar, Certificado de Conclusão ou Diploma onde conste a escolaridade mínima exigida para a vaga a qual se candidata, na forma estabelecida no Anexo II.		
Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito		
Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional em atividades próprias à vaga a qual se candidata.		
Declaração de que não é servidor da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, na forma do Anexo VI.		
Certidão(ões) de Nascimento dos filhos menores de 21 anos ou documento(s) que comprove(m) ser dependente legal do candidato.		

..... **de junho de 2010**

Assinatura (sob carimbo) do Servidor que recebeu e conferiu os documentos