



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2020
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Emprego Público Temporário: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
Nome Completo:			
CPF:		Sexo:	
RG:		UF:	
Data de Nascimento:			
Endereço:			
Número:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	CEP:
Tel. Fixo:		Tel. Celular:	
Tel. Recado:			
E-mail:			
FICHA DE PONTUAÇÃO (Para uso da Comissão do PSS)			
Descrição dos Títulos	Pontos	Quantidade (somente será pontuado mais que 1 (um) título para cada item, caso haja previsão no Edital) *(para uso exclusivo da Comissão)	Pontuação Obtida *(para uso exclusivo da Comissão)
Certificado/Diploma de conclusão de Ensino Médio;	05 pontos	05	
Certificado/Diploma de conclusão de Graduação de Curso Superior;	10 pontos	10	
Certificado/Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área Administrativa ou área Pública;	5 pontos por curso, até 03 cursos	15	
Experiência profissional comprovada na área de atuação Administrativa;	5 pontos por ano completo, até 5 anos	25	
Experiência profissional comprovada na área de atuação Administrativa Pública;	7 pontos por ano completo, até 5 anos	35	
Comprovação de conclusão de Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área administrativa, com, no mínimo, 40 (quarenta) horas de duração atestadas no certificado;	2 pontos por curso, até 5 cursos	10	
TOTAL GERAL*			

Processo Seletivo Simplificado 02/2020