|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
| Logotipo  Descrição gerada automaticamenteUma imagem contendo Texto  Descrição gerada automaticamente | | | | | |

**ANEXO II — FICHA DE PONTUAÇÃO**

|  |
| --- |
| (Preencher esta Ficha e anexar os documentos comprovatórios, gerar um só PDF) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO - AGENTE DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO** | | | | | |
| Nome Completo: | | | N. do CPF: | | |
| Telefone Celular: | | E-mail: | | | |
| Local de Residência: | | | | | |
| **Item** | **Descrição da Formação e Experiências** | **Unidade de Medida** | **Pontos por Unidade de Medida** | **Limite de Pontuação por Unidade** | **Pontuação Indicada pelo/a Candidato(a)** |
| 1 | Formação mínima em Graduação na área de Administração, do quadro de pessoal do Campus Porto Velho Zona Norte, para acesso a sistemas institucionais | Requisito eliminatório | | | |
| 2 | Especialização em qualquer área | Curso | 2,5 | 5 |  |
|  | Mestrado em qualquer área | Curso | 5 | 5 |  |
|  | Doutorado em qualquer área | Curso | 10 | 10 |  |
| 3 | Experiência com registros acadêmicos | Semestre | 2,5 | 20 |  |
| 4 | Experiência em gestão processual de documentos, diferente do que for indicado no item 3 | Semestre | 2,5 | 10 |  |
| **Pontuação Total (Limite de 50 Pontos por Candidato/a)** | | | | **50** |  |
| *Mantenha apenas a sua Ficha de Inscrição; apagar as demais.)* | | | | | |
| *(Preencha a última coluna do quadro:* ***Pontuação Indicada pelo/a Candidato/a.)*** | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ (Local e Data de Inscrição) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |