**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**DADOS CADASTRAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome Completo |  |
| R.G. |  | CPF |  |

|  |
| --- |
| **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** |
| Item 1: Experiência em secretariado escolar, rotinas escolares, capacitação, treinamento, formação, desenvolvimento e educação para o trabalho em saúde. Valor Unitário = 2,0 pontos a cada 12 meses | Valor Máximo = 10,0 pontos |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **NÚMEROS DE MESES TRABALHADOS** | **Qtde FOLHAS** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| Item 2: Experiência em secretariado escolar, rotinas escolares, capacitação, treinamento, formação, desenvolvimento e educação em qualquer área. Valor Unitário = 1,0 ponto a cada 12 meses | Valor Máximo = 5,0 pontos |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **NÚMEROS DE MESES TRABALHADOS** | **Qtde FOLHAS** |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15,0 pontos** |

|  |
| --- |
| **QUALIFICAÇÃO NA ÁREA (CURSOS)** |
| Item 3: Especialização em **capacitação, treinamento, formação, desenvolvimento e educação**, diferente da solicitada como pré-requisito, com carga horária mínima de 360 horas-aula (será considerada uma única certificação). Valor = 5,0 pontos. |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DOCUMENTO** | **Qtde FOLHAS** |
| **5** |  |  |  |
| Item 4: Cursos diversos relacionados à **secretariado escolar, rotinas escolares,** **capacitação, treinamento, formação, desenvolvimento e educação** (palestrante), com cargo horária mínima de 4 horas, realizados nos últimos 5 anos. Valor Unitário = 1,0 ponto | Valor Máximo = 3,0 pontos. |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DOCUMENTO** | **Qtde FOLHAS** |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| Item 5: Cursos diversos relacionados à **secretariado escolar, rotinas escolares,** **capacitação, treinamento, formação, desenvolvimento e educação** (ouvinte), com cargo horária mínima de 4 horas, realizados nos últimos 5 anos. Valor Unitário = 0,5 ponto | Valor Máximo = 2,0 pontos. |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DOCUMENTO** | **Qtde FOLHAS** |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| Item 6: Curso de capacitação para o sistema **SP Sem Papel** (será considerada uma única certificação). Valor = 0,5 ponto. |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DOCUMENTO** | **Qtde FOLHAS** |
| **13** |  |  |  |
| Item 7: Curso de **Atendimento ao Público**, com carga horária mínima de 8 horas, realizado nos últimos 5 anos, promovidos pelo **CEFOR/CRH/SES** (será considerada uma única certificação). Valor = 0,5 ponto. |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DOCUMENTO** | **Qtde FOLHAS** |
| **14** |  |  |  |
| Item 8: Congresso, Fóruns, Palestra, Workshop, Oficina e Seminários relacionados à **secretariado escolar, rotinas escolares,** **capacitação, treinamento, formação, desenvolvimento e educação** (palestrante), realizados nos últimos 5 anos. Valor Unitário = 1,0 ponto | Valor Máximo = 2,0 pontos. |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DOCUMENTO** | **Qtde FOLHAS** |
| **15** |  |  |  |
| **16** |  |  |  |
| Item 9: Congresso, Fóruns, Palestra, Workshop, Oficina e Seminários relacionados à **secretariado escolar, rotinas escolares,** **capacitação, treinamento, formação, desenvolvimento e educação** (ouvinte), realizados nos últimos 5 anos. Valor Unitário = 0,5 ponto | Valor Máximo = 2,0 pontos. |
| **DOCto Nº** | **DESCRIÇÃO/RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DOCUMENTO** | **Qtde FOLHAS** |
| **17** |  |  |  |
| **18** |  |  |  |
| **19** |  |  |  |
| **20** |  |  |  |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15,0 pontos** |

Declaro que as informações fornecidas no formulário e os respectivos documentos entregues são verídicos e de minha inteira responsabilidade. Declaro, ainda, estar ciente que qualquer declaração falsa ou inexata implicará em minha eliminação do PROCESSO SELETIVO INTERNO, além das demais sanções administrativas cabíveis.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do candidato