

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
ANALISTA ADMINISTRATIVO (ADMINISTRADOR)
EDITAL Nº 10/2018

Nome: _____ Inscrição: _____

Graduação

Escola _____ Conclusão: _____

Pós Graduação - Completo

MBA _____ Conclusão: _____

Mestrado _____ Conclusão: _____

Doutorado _____ Conclusão: _____

Especialização - Igual ou superior 6 meses na área do edital

Curso: _____

Ministrado por: _____ Duração: _____

Curso: _____

Ministrado por: _____ Duração: _____

Estágio de, no mínimo, 50 horas em área administrativa

Estágio: _____

Ministrado por: _____ Duração: _____

Estágio: _____

Ministrado por: _____ Duração: _____

Experiência Profissional na área do edital

Empresa: _____ Área de trabalho _____

Admissão: _____ Desligamento: _____

Empresa: _____ Área de trabalho _____

Admissão: _____ Desligamento: _____

Empresa: _____ Área de trabalho _____

Admissão: _____ Desligamento: _____

Empresa: _____ Área de trabalho _____

Admissão: _____ Desligamento: _____

Empresa: _____ Área de trabalho _____

Admissão: _____ Desligamento: _____

Data da entrega: _____
 Recebido por: _____

 Assinatura do candidato

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
ANALISTA ADMINISTRATIVO (ADMINISTRADOR)
EDITAL Nº 10/2018

Recebi de _____ Inscrição nº _____ a Ficha de Avaliação de Títulos acompanhada dos comprovantes rubricados e numerados de _____ a _____ pelo candidato.

Ribeirão Preto, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Serviço de Seleção e Desenvolvimento

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

O preenchimento da ficha de avaliação de títulos deve ser feito seguindo estritamente o disposto no **Esquema de Valorização dos Títulos, constante no Anexo III do Edital de Abertura do Concurso Público.**

Demais orientações quanto a documentação a ser entregue constam no Capítulo que trata dos **Títulos e seu Julgamento.**

Não serão aceitos comprovantes que não guardem relação com as atribuições da função conforme disposto no ANEXO III do Edital.

Anexar às fotocópias dos comprovantes seguindo a ordem da Ficha de Avaliação de Títulos.

Todos os comprovantes deverão ser rubricados e numerados pelo candidato obedecendo ordem crescente de numeração no ato da entrega.

Não encadernar e não colocar os comprovantes em pastas, pois na entrega será feita a conferência e os documentos serão grampeados juntamente com a Ficha de Avaliação de Títulos.

O protocolo que acompanha a ficha de avaliação de títulos deve ser impresso em folha separada.

Qualquer dúvida entrar em contato no Serviço de Seleção do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto nos telefones (16) 3602-2227, 3602-2168 e 3602-2707 .